

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ В.М. КОКОВА»**

Факультет – «Торгово-технологический»

Кафедра – «Технология продуктов общественного питания и химия»

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета ТТ

доцент Т.Х. Тлупов



«27» мая 2025г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

**Б2.О.05(П) ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА,
ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ**

Направление подготовки **19.03.04** **Технология продукции и
организация общественного питания**

Направленность **«Технология продукции и организация
ресторанного дела»**

Квалификация выпускника – **бакалавр**

Курс обучения - **3 (4)**

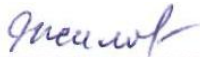
Семестр - **6 (8)**

Форма обучения - **очная (заочная)**

НАЛЬЧИК 2025

Программа практики Б2.О.05(П) Производственная практика, организационно-управленческая составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 19.03.04 Технология продукции и организация общественного питания, утвержденного приказом Минобрнауки России от 17 августа 2020 г. N 1047 (далее – ФГОС ВО) и рабочего учебного плана подготовки бакалавров по данному направлению.

Составитель:

к.т.н., доцент  Р.М. Жилова

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры «Технология продуктов общественного питания и химия»

Протокол от «22» мая 2025 г. № 10

Заведующий кафедрой
д.т.н., профессор  А.С. Джабоева

Одобрено методической комиссией факультета «Торгово-технологический»

Протокол от «23» мая 2025 г. № 10

Председатель МК факультета «Торгово-технологический»

к.б.н., доцент  Т.Х. Тлупов

Согласовано:

Директор научной библиотеки  И.А. Шогенова

«22» мая 2025 г.

1. Вид, способы и формы проведения практики

Вид практики – производственная.

Тип практики – организационно - управленческая

Способ проведения практики: стационарная, выездная.

Производственная практика может проводиться на предприятиях индустрии питания различных организационно-правовых форм с цеховой структурой производства, укомплектованных высококвалифицированными специалистами, выпускающих широкий ассортимент продукции, оснащенных современным оборудованием на основе прямых договоров, заключенных между организацией и ФГБОУ ВО «Кабардино-Балкарский ГАУ им. В.М.Кокова».

Форма проведения организационно-управленческой практики – дискретно, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения производственной практики.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор места прохождения практик учитывает состояние здоровья и требования по доступности для данной категории обучающихся.

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы:

2.1. Цель и задачи производственной практики, организационно-управленческой.

Цель практики – формирование умений организации деятельности предприятий общественного питания и навыков принятия управленческих решений.

Основными задачами организационно-управленческой практики являются:

- ознакомление с организационно-производственной структурой предприятия;
- изучение взаимосвязи помещений и привязки технологического оборудования в цехах;
- изучение организации системы товародвижения и создания необходимых условий для хранения, складирования и перемещения продуктов;
- изучение нормативно-технической документации;
- установка критериев и показателей эффективности работы производства;
- изучение организации сбыта готовой продукции;
- изучение структуры управления на предприятии и анализ ее эффективности.

Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Коды компетенций	Наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	ИД-2 ук-3 Планирует и корректирует работу команды, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды, организует	Знать: особенности распределения поручений и делегирования полномочий членам команды, организации и обсуждения результатов работы команды Уметь: планировать и корректировать работу команды Владеть: способностью распределения поручений и делегирования полномочий членам команды, организации и

		обсуждение результатов работы команды	обсуждения результатов работы команды
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	ИД-1 _{УК-6} Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), оптимально их использует для успешного выполнения порученного задания	Знать: свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), для оптимального их использования при выполнении порученного задания. Уметь: оценивать свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), оптимально их использовать для успешного выполнения порученного задания. Владеть: навыками оценки своих ресурсов и их пределы (личностные, ситуативные, временные), для оптимального их использования при выполнении порученного задания.
ОПК-1	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ИД-1 _{ОПК-1} Применяет требования информационной безопасности при осуществлении документооборота предприятия общественного питания ИД-2 _{ОПК-1} Применяет современные информационные технологии при взаимодействии с субъектами рынка индустрии питания, в том числе в области электронной торговли	Знать: требования информационной безопасности при осуществлении документооборота предприятия общественного питания Уметь: применять требования информационной безопасности при осуществлении документооборота предприятия общественного питания Владеть: навыками применения требований информационной безопасности при осуществлении документооборота предприятия общественного питания Знать: современные информационные технологии, методы поиска, сбора, хранения, обработки, представления информации и способы осуществления таких процессов и программные средства, в том числе отечественного производства, используемые для решения задач профессиональной деятельности Уметь: применять современные информационные технологии при взаимодействии с субъектами рынка индустрии питания, в том числе в области электронной торговли Владеть: навыками работы с современными информационными технологиями и использовать их для решения задач профессиональной деятельности
ОПК- 5	Способен организовывать и контролировать производство продукции питания	ИД-1 _{ОПК-5} Владеет методиками контроля и управления качеством продукции общественного питания	Знать: методы теххимического и лабораторного контроля качества сырья, полуфабрикатов и готовой продукции общественного питания Уметь: анализировать свойства сырья и полуфабрикатов, влияющие на оптимизацию технологического процесса и качество готовой продукции общественного питания Владеть: методиками внедрения систем управления качеством и безопасностью

			производства продукции общественного питания в целях соблюдения требований технических регламентов к пищевой продукции
ПК-3	Организация ведения технологического процесса в рамках принятой на предприятии технологии производства продукции общественного питания массового изготовления и специализированных пищевых продуктов	ИД-3 _{ПК-3} Определяет потребность в средствах производства и рабочей силе для выполнения общего объема работ по каждой технологической операции	Знать: организацию ведения технологического процесса при производстве продуктов лечебного и профилактического назначения Уметь: определять потребность в средствах производства и рабочей силе для выполнения общего объема работ по каждой технологической операции на основе технологических карт производства продукции лечебного и профилактического назначения. Владеть: методикой определения потребности в средствах производства и рабочей силе для выполнения общего объема работ по каждой технологической операции при производстве продуктов лечебного и профилактического назначения.
ПК - 4	Способен планировать эффективную систему контроля в области производства продукции и услуг	ИД-1 _{ПК-4} Оценивает результативность деятельности предприятия с учетом достижения наибольших результатов при наименьших затратах ресурсов.	Знать: способы планирования и контроля результативности деятельности предприятия Уметь: оценивать и планировать эффективную систему деятельности предприятия с учетом достижения наибольших результатов при наименьших затратах ресурсов. Владеть: навыками контроля и оценки результативности деятельности предприятия с учетом повышения результативности при минимальных затратах.

3. Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы

Производственная практика, организационно-управленческая входит в Блок 2 «Практики», относится к обязательной части учебного плана подготовки обучающихся по направлению 19.03.04 «Технология продукции и организация общественного питания» направленность «Технология продукции и организация ресторанного дела».

Для студентов очной формы обучения производственная практика, организационно-управленческая проводится в 6 учебном семестре.

Для студентов заочной формы обучения производственная практика, организационно-управленческая проводится в 8 учебном семестре.

4. Объем практики

Объем и продолжительность производственной, организационно-управленческой практики 1 зачетная единица (36 академических часов, 4/6 недели).

5. Содержание практики

5.1. Структура и содержание производственной практики, организационно-управленческой

Содержание организационно-управленческой практики определяется целями и задачами практики. В процессе прохождения практики у обучающегося формируются умения организации деятельности предприятий общественного питания и навыки принятия управленческих решений.

Вид работ и содержание производственной практики, организационно-управленческой, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)

№ п/п	Разделы практики, виды учебной работы	Контактная работа			Самос- стоя- тельная работа обучаю- щегося	Формы текущего контроля и промежуточной аттестации
		консульта- ция руководи- теля практики от универси- тета	индивиду- альные консульта- ции с руководи- телем практики от предприя- тия	сбор и анализ данных, выполнение индивиду- ального задания		
1	Подготовительный этап					
1.1	Установочная лекция: цели и задачи практики, порядок прохождения, форма отчетности	1				Изучение содержания практики; получение индивидуальных заданий; перечень планируемых результатов при прохождении практики
1.2	Инструктаж по технике безопасности	1	1			Инструктаж по прохождению практики и зачет по технике безопасности Проверка выполнения этапа.
2	Производственный этап					
2.1	Знакомство с предприятием: организационной структурой, видами деятельности, учредительными документами и т.д. Выполнение программы производственной практики под руководством руководителя практики от предприятия		2	7	10	Проверка посещаемости. Устный опрос- закрепление знаний, умений и навыков, полученных при прохождении производственного этапа.
2.2	Выполнение индивидуального задания			1	2	Представление собранных материалов руководителю практики. Проверка выполненного этапа и индивидуальных заданий
3	Аналитический этап					
3.1	Формирование базы				2	Проверка

	аналитических данных					посещаемости.
3.2	Комплексный анализ собранных данных с использованием различных методов. Выработка рекомендаций по совершенствованию работы предприятия	1		1	2	Устный опрос-закрепление знаний, умений и навыков, полученных при прохождении аналитического этапа.
4	Заключительный этап					
4.1	Формулирование предложений и рекомендаций				2	Устный опрос-закрепление знаний, умений и навыков, полученных при прохождении аналитического этапа.
4.2	Подготовка отчета по производственной практике Представление собранных материалов руководителю практики.			1	2	Проверка выполненного этапа. Сдача и защита отчета по производственной практике
Итого – 36		3	3	10	20	

Практика проводится в соответствии с программой и рабочим графиком (планом) прохождения практики, составленным совместно руководителем практики от Университета и руководителем практики от организации (Приложение 1).

6. Форма отчетности по организационно-управленческой практике

По окончании организационно-управленческой практики обучающийся представляет на кафедру дневник практики (форма дневника и требования к нему приводятся в Приложении 2), подписанный руководителем практики от базы практики и заверенный печатью и письменный отчет о практике (образец титульного листа отчета приведен в Приложении 3).

Работа по составлению отчета проводится студентом систематически на протяжении всего периода практики.

Письменный отчет по производственной практике, организационно-управленческой состоит из частей:

§ 1. Титульный лист

§ 2. Содержание

§ 3. Введение

Введение представляет собой описание цели практики и рабочих задач, которые ставит перед собой обучающийся в ходе прохождения практики. Дается общая характеристика предприятия; приводятся организационная структура и форма, их соответствие целям и задачам предприятия.

§ 4. Практическая часть, которая состоит из трех разделов:

Раздел 1. Организационная часть

В данном разделе предполагается изучить и представить в отчете:

- состав подразделений, их функции, взаимодействие;
- привязку технологического оборудования в цехах;
- организацию документооборота по производству;
- организацию системы товародвижения и создание необходимых условий для хранения и складирования продуктов;
- организацию сбыта готовой продукции.

На основании полученных данных обучающийся определяет узкие места производства, необходимость замены действующих машин и аппаратов или механизации ручного способа обработки. При обосновании того или иного решения по совершенствованию материально-технической базы производства необходимо обязательно учитывать не только технологическую, но и производственную целесообразность принимаемых решений.

Эффективность производства, как по качеству, так и по количеству выпускаемой продукции в определенной степени зависит от взаимного расположения отдельных машин и аппаратов на производственных площадях и их связи с транспортными средствами. Следует проанализировать и представить в отчете соблюдение основных принципов проектирования (прямолинейность и поточность), удаленность отдельных технологических операций друг от друга, четкость в распределении сырья и полуфабрикатов по этапам технологического процесса, т.е. факторов, ведущих к снижению не только производительности технологической линии, но и качества готовой продукции.

Изучить и представить в отчете организацию системы товародвижения и создание необходимых условий для хранения и складирования продуктов на предприятии.

Провести анализ поставщиков с перечнем видового состава сырья, вспомогательных, упаковочных материалов и тары.

Объем 4-5 страниц.

Раздел 2. Управленческая часть

В разделе излагается структура управления предприятием, приводится анализ схемы управления: соподчиненность основных и вспомогательных отделов и служб; их взаимосвязь с организационным типом предприятия. При этом необходимо установить, обеспечивает ли данная схема оперативность управления при решении всех производственных вопросов, и сделать выводы об ее эффективности.

Привести должностные инструкции для конкретных должностей.

Объем 3-4 страницы.

Раздел 3. Индивидуальное задание

Тематика индивидуальных заданий определяется условиями конкретного предприятия, на котором студент проходит практику, и, как правило, включает в себя следующее:

1. Нормативные документы, регламентирующие деятельность предприятий общественного питания.
2. Общие требования, предъявляемые к предприятиям общественного питания.
3. Продвижение ресторанных услуг.
4. Основные типы предприятий общественного питания, их характеристика.
5. Классификация предприятий питания в зависимости от вида услуг.
6. Основные направления научно-технического прогресса в общественном питании.
7. Рациональные формы организации производства в общественном питании.
8. Задачи организации снабжения. Источники, виды и формы снабжения.
9. Организация продовольственного снабжения. Договорные отношения с поставщиками.
10. Особенности организации материально-технического снабжения в общественном питании.
11. Организация складского хозяйства, его назначение, состав, функции и роль. Организация складских операций.
12. Тарное хозяйство – назначение, роль и состав. Классификация и виды тары. Стандартизация и унификация тары.
13. Сущность и содержание организации производства. Принципы организации

- производства.
14. Производственный цикл. Структура производственного цикла. Структура производства.
 15. Сущность, задачи и этапы оперативного планирования работы производства. Особенности оперативного планирования на заготовочных предприятиях.
 16. Особенности оперативного планирования работы производства на предприятиях с полным производственным циклом.
 17. Нормативная документация предприятий общественного питания. Порядок разработки технико-технологической карты, ее разделы.
 18. Организация контроля качества кулинарной продукции на предприятии общественного питания.
 19. Организация работы горячего цеха.
 20. Организация работы холодного цеха.
 21. Организация работы кондитерского цеха.
 22. Организация работы мучного цеха.
 23. Сущность понятия «потенциал управленческого персонала». Сущность участия персонала в управлении.
 24. Управление конфликтной ситуацией. Стратегии разрешения конфликта.
 25. Принципы построения организационных структур управления
 26. Понятие управленческого решения. Содержание и виды управленческих решений.
 27. Подходы к принятию управленческого решения. Неопределенность и риски в управленческом решении.
 28. Понятие и виды этики отношений Сущность этики деловых отношений.
 29. Основные принципы этики деловых отношений
 30. Этика и социальная ответственность организаций.

§ 5. Заключение

В заключении делаются краткие выводы о том, в какой степени студенту удалось достичь поставленной цели отчета, обобщается материал исследования, приводятся выводы, даются предложения по совершенствованию предмета исследования. Выводы и предложения должны непосредственно вытекать из содержания практической части отчета. (1-2 листа);

§ 6. Список литературы. В конце отчета приводится *список литературы* и нормативных материалов (оформленный в соответствии с ГОСТом);

§ 7. Приложения

Отчет должен быть максимально конкретным и отражать реально проделанную самостоятельную работу обучающимся.

Требования к оформлению отчета

Объем отчета (без приложений) должен составлять 10-12 страниц. Работа печатается на одной стороне стандартных листов белой бумаги формата А4. Шрифт Times New Roman, если текст набирается в пакете Microsoft Word, или аналогичный при наборе текста в других системах верстки и редактирования текста. Размер 14 пт. Межстрочный интервал 1,5. Выравнивание по ширине. Отступ первой строки (абзац) – 1,25 см. Поля на странице: левое поле – 30 мм; правое поле – 15 мм; верхнее поле – 20 мм; нижнее поле – 20 мм. Отчет брошюруется в папку.

Страницы отчета с рисунками и приложениями (по необходимости) должны иметь сквозную нумерацию.

Первой страницей является титульный лист, на котором номер страницы не проставляется. Иллюстрации, таблицы, расположенные на отдельных листах, включаются в общую нумерацию страниц.

Страницы работы следует нумеровать арабскими цифрами. Номер страницы проставляется сверху по правому краю.

Формой промежуточной аттестации студентов по итогам производственной практики, организационно-управленческой является зачет с оценкой.

Отчет по практике, подлежит защите на заседании комиссии. Защита отчета по практике включает публичное обсуждение результатов практики перед членами комиссии.

Результаты защиты оцениваются по пятибалльной системе и заносятся в зачетную книжку студента и ведомость.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Организационно-управленческая практика направлена на формирование следующих компетенций:

ОПК-1. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности

ОПК-5 Способен организовывать и контролировать производство продукции питания

ПК-3 Организация ведения технологического процесса в рамках принятой на предприятии технологии производства продукции общественного питания массового изготовления и специализированных пищевых продуктов

ПК-4 Способен устанавливать и определять приоритеты в области планирования и управления производственным процессом и обслуживанием на предприятиях общественного питания

В процессе освоения образовательной программы компетенции ОПК-1, ОПК-5, ПК-3, ПК-4 формируются при изучении дисциплин, прохождении практик и ГИА.

Этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы «Технология продукции и организация общественного питания»

Код компетенции	Дисциплины, практики, ГИА через которые формируется компетенция (компоненты)	Этапы формирования компетенции в процессе освоения образовательной программы*
ОПК-1	Б1.О.07 Введение в информационные технологии	1
	Б1.О.08 Неорганическая, аналитическая химии и физико-химические методы анализа	
	Б1.О.24 Экономика	4
	Б1.О.26 Бухгалтерский учет на предприятиях индустрии питания	5
	Б2.О.05(П) Производственная практика, организационно-управленческая	6
	Б3.01 Подготовка к процедуре защиты и защита ВКР	8
ОПК-5	Б1. О.27 Организация производства и обслуживания предприятий индустрии питания Б1. О.28 Индустриальные технологии продукции общественного питания Б1. О.35 Маркетинг Б2. О.04(П) Производственная практика, технологическая Б2. О.05(П) Производственная практика, организационно-управленческая	6
	Б1. О.30 Контроль качества продукции общественного питания	7

	Б2.О.06 (Пд) Производственная практика, преддипломная в т.ч. научно- исследовательская работа Б3.О.1 Подготовка к процедуре защиты и процедура защиты ВКР	8
ПК-3	Б1.В.08.01 Основы технологии продукции общественного питания	1
	Б1.О.25 Технология продукции общественного питания	4
	Б1.О.25 Технология продукции общественного питания Б1.В.08.03 Технология специализированных продуктов питания Б1.В.09.03 Организация услуг питания в санаторно-курортных учреждениях и гостиничных комплексах	5
	Б1.О.27 Организация производства и обслуживания предприятий индустрии питания Б1.О.28 Индустриальные технологии продукции общественного питания Б1.О.29 Современные технологии продукции общественного питания Б1.В.03 Технология национальной кухни народов России и зарубежных стран Б2.О.05(П) Производственная практика, организационно-управленческая	6
	Б1.В.04 Технология производства ресторанной продукции Б1.В.05 Современные подходы к организации управленческой деятельности в ресторанах Б1.В.08.04 Технология производства мучных кулинарных и кондитерских изделий	7
	Б1.В.07 Организация производства и обслуживания в барах Б1.В.08.05 Технология производства продуктов питания лечебного и профилактического назначения Б1.В.ДВ.03.01 Организация банкетов и приемов в ресторанах Б1.В.ДВ.03.02 Специальные виды услуг и формы обслуживания на предприятиях индустрии питания Б2.О.06(Пд) Производственная практика, преддипломная в т.ч. научноисследовательская работа Б3.О.1 Подготовка к процедуре защиты и процедура защиты ВКР	8
ПК-4	Б1.О.10 Правовые основы деятельности предприятий индустрии питания	2
	Б1. О.26 Бухгалтерский учет на предприятиях индустрии питания Б1.В.10.03 Автоматизация производственно-торговой деятельности предприятий общественного питания	5
	Б1. О.27 Организация производства и обслуживания предприятий индустрии питания Б1. О.28 Индустриальные технологии продукции общественного питания Б1.О.32 Менеджмент на предприятиях индустрии питания Б2.О.05(П) Производственная практика, организационно-управленческая	6
	Б1.В.05 Современные подходы к организации управленческой деятельности в ресторане	7
	Б1.В.07 Организация производства и обслуживания в барах Б1.В.ДВ. 03.01 Организация банкетов и приемов в ресторанах Б1.В.ДВ. 03.02 Специальные виды услуг и формы обслуживания на предприятиях индустрии питания Б2.О.06 (Пд) Производственная практика, преддипломная в т.ч. научно-исследовательская работа Б3.О.1 Подготовка к процедуре защиты и процедура защиты ВКР	8

**Этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы определяется семестром изучения дисциплин и прохождения практик*

7.2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе прохождения практики

№ п/п	Код и наименование формируемой компетенции	Этапы формирования компетенции в процессе освоения практики	Наименование оценочного средства
1.	ОПК-1. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	Подготовительный этап Производственный этап Аналитический этап Заключительный этап	Текущий контроль: Собеседование, тесты Промежуточный контроль: отчет
2.	ОПК-5 Способен организовывать и контролировать производство продукции питания	Подготовительный этап Производственный этап	Текущий контроль: Собеседование, тесты Промежуточный контроль: отчет
	ПК-3 Организация ведения технологического процесса в рамках принятой на предприятии технологии производства продукции общественного питания массового изготовления и специализированных пищевых продуктов	Подготовительный этап Производственный этап Аналитический этап	Текущий контроль: Собеседование, тесты Промежуточный контроль: отчет
	ПК-4 Способен устанавливать и определять приоритеты в области планирования и управления производственным процессом и обслуживанием на предприятиях общественного питания	Подготовительный этап. Производственный этап Аналитический этап Заключительный этап	Текущий контроль: Собеседование, тесты Промежуточный контроль: отчет

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

Оценочные средства должны позволять достоверно оценивать сформированность компетенций как целостного новообразования – комплекса способностей, используемых для достижения социальных или профессиональных целей, отражающих результаты освоения основной профессиональной образовательной программы.

Контроль уровней сформированности компетенций осуществляется с позиций оценивания составляющих ее частей по трехкомпонентной структуре компетенции: знать, уметь, владеть и (или) иметь опыт деятельности.

Основными этапами формирования компетенций при прохождении практики являются последовательное прохождение содержательно связанных между собой разделов практики. Изучение каждого раздела предполагает овладение обучающимися необходимыми компетенциями. Результат аттестации на различных этапах формирования компетенций показывает уровень освоения компетенций обучающимся.

Сформированность каждой компетенции в рамках прохождения организационно- управленческой практики оценивается по трехуровневой шкале:

-пороговый уровень является обязательным для всех обучающихся по завершении освоения практики;

-средний уровень характеризуется превышением минимальных характеристик сформированности компетенции по завершении проведения технологической практики;

-высокий уровень характеризуется максимально возможной выраженностью компетенции и является важным качественным ориентиром для самосовершенствования.

Показатели и критерии определения уровня сформированности компетенций*

Компетенция, этапы освоения компетенции	Планируемые результаты обучения	Соответствие уровней освоения компетенции планируемым результатам обучения и критериям их оценивания			
		минималь- ный	пороговый	средний	высокий
		Оценка			
		неудовлетво- рительно	удовлетвори- тельно	хорошо	отлично
ИД-2 ук-3 Планирует и корректирует работу команды, распределяет поручения и делегировать полномочия членам команды, организует обсуждение результатов работы команды	Знать: особенности распределения поручений и делегирования полномочий членам команды, организации и обсуждения результатов работы команды	Не знает особенности распределения поручений и делегирования полномочий членам команды, организации и обсуждения результатов работы команды	Частично знает особенности распределения поручений и делегирования полномочий членам команды, организации и обсуждения результатов работы команды	Знает достаточно хорошо особенности распределения поручений и делегирования полномочий членам команды, организации и обсуждения результатов работы команды	Знает на высоком уровне особенности распределения поручений и делегирования полномочий членам команды, организации и обсуждения результатов работы команды
	Уметь: планировать и корректировать работу команды	Не обладает умениями планировать и корректиро- вать работу команды	Частично обладает планировать и корректиро- вать работу команды Умениями	На достаточно хорошем уровне умеет планировать и корректировать работу команды	На высоком уровне умеет планировать и корректировать работу команды

	Владеть: способностью распределения поручений и делегирования полномочий членам команды, организации и обсуждения результатов работы команды	Не владеет способностью распределения поручений и делегирования полномочий членам команды, организации и обсуждения результатов работы коман- ды	Не в полной мере владеет способностью распределения поручений и делегирования полномочий членам команды, организации и обсуждения результатов работы команды	Владеет на достаточном уровне способностью распределения поручений и делегирования полномочий членам команды, организации и обсуждения результатов работы команды	Владеет на высоком уровне способностью распределения поручений и делегирования полномочий членам команды, организации и обсуждения результатов работы Команды
ИД-1 _{ук-6} Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), оптимально их использует для успешного выполнения порученного задания	Знать: свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), для оптимального их использования при выполнении порученного задания.	Не знает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), для оптимального их использования при выполнении порученного задания.	Частично знает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), для оптимального их использования при выполнении порученного задания.	Знает достаточно хорошо свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), для оптимального их использования при выполнении порученного задания.	Знает на высоком уровне свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), для оптимального их использования при выполнении порученного задания.
	Уметь: оценивать свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), оптимально их использовать для успешного выполнения порученного задания.	Не обладает умениями применять свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), оптимально их использовать для успешного выполнения порученного задания	Частично обладает умениями оценивать свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), оптимально их использовать для успешного выполнения порученного задания	На достаточно хорошем уровне умеет оценивать свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), оптимально их использовать для успешного выполнения порученного задания	На высоком уровне умеет оценивать свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), оптимально их использовать для успешного выполнения порученного задания

	Владеть: навыками оценки своих ресурсов и их пределы (личностные, ситуативные, временные), для оптимального их использования при выполнении порученного задания	Не владеет навыками оценки своих ресурсов и их пределы (личностные, ситуативные, временные), для оптимального их использования при выполнении порученного задания	Не в полной мере владеет навыками оценки своих ресурсов и их пределы (личностные, ситуативные, временные), для оптимального их использования при выполнении порученного задания	Владеет на достаточном уровне навыками оценки своих ресурсов и их пределы (личностные, ситуативные, временные), для оптимального их использования при выполнении порученного задания	Владеет на высоком уровне навыками оценки своих ресурсов и их пределы (личностные, ситуативные, временные), для оптимального их использования при выполнении порученного задания
ИД-1 _{ОПК-1} Применяет требования информацион- ной безопасности при осуществлении документообо- рота предприятия общественного питания (шестой этап)	Знать: требования информацион- ной безопасности при осуществлении документообо- рота предприятия общественного питания	Не знает требования информацион- ной безопасности при осуществлении и документообо- рота предприятия общественног о питания	Частично знает требования информацион- ной безопасности при осуществлении документообо- рота предприятия общественного питания	Знает достаточно хорошо требования информацион- ной безопасности при осуществлении документообо- рота предприятия общественного питания	Знает на высоком уровне требования информационной безопасности при осуществлении документообо- рота предприятия общественного питания
	Уметь: применять требования информацион- ной безопасности при осуществлении документо- оборота предприятия общественного питания	Не обладает умениями применять требования информацион- ной безопасности при осуществле- нии документо- оборота предприятия общественно- го питания	Частично обладает умениями применять требования информацион- ной безопасности при осуществлении документо- оборота предприятия общественного питания	На достаточно хорошем уровне умеет применять требования информацион- ной безопасности при осуществлении документо- оборота предприятия общественного питания	На высоком уровне умеет применять требования информационной безопасности при осуществлении документообо- рота предприятия общественного питания

	Владеть: навыками применения требований информацион- ной безопасности при осуществлении документо- оборота предприятия общественного питания	Не владеет навыками применения требований информацион- ной безопасности при осуществле- нии документо- оборота предприятия общественног о питания	Не в полной мере владеет навыками применения требований информацион- ной безопасности при осуществлении документо- оборота предприятия общественного питания	Владеет на достаточном уровне навыками применения требований информацион- ной безопасности при осуществлении документо- оборота предприятия общественного питания	Владеет на высоком уровне навыками применения требований информационной безопасности при осуществлении документо- оборота предприятия общественного питания
ИД-2 _{ОПК-1} Применяет современные информацион- ные технологии при взаимодействии с субъектами рынка индустрии питания, в том числе в области электронной торговли (шестой этап)	Знать: современные информацион- ные технологии, методы поиска, сбора, хранения, обработки, представления информации и способы осуществления таких процессов и программные средства, в том числе отечественного производства, используемые для решения задач профессиональ- ной деятельности	Не знает современные информацион- ные технологии, методы поиска, сбора, хранения, обработки, представления информации и способы осуществле- ния таких процессов и программные средства, в том числе отечественно- го производства, используемые для решения профессиональ- ной деятельности	Частично знает современные информацион- ные технологии, методы поиска, сбора, хранения, обработки, представления информации и способы осуществления таких процессов и программные средства, в том числе отечественно- го производства, используемые для решения профессиональ- ной деятельности	Знает достаточно хорошо современные информацион- ные технологии, методы поиска, сбора, хранения, обработки, представления информации и способы осуществления таких процессов и программные средства, в том числе отечественного производства, используемые для решения профессиональ- ной деятельности	Знает на высоком уровне современные информацион- ные технологии, методы поиска, сбора, хранения, обработки, представления информации и способы осуществления таких процессов и программные средства, в том числе отечественного производства, используемые для решения профессиональ- ной деятельности

	Уметь: применять современные информационные технологии при взаимодействии с субъектами рынка индустрии питания, в том числе в области электронной торговли	Не обладает умениями применять современные информационные технологии при взаимодействии с субъектами рынка индустрии питания, в том числе в области электронной торговли	Частично обладает умениями применять современные информационные технологии при взаимодействии с субъектами рынка индустрии питания, в том числе в области электронной торговли	Умеет фрагментарно применять современные информационные технологии при взаимодействии с субъектами рынка индустрии питания, в том числе в области электронной торговли	Умеет применять современные информационные технологии при взаимодействии с субъектами рынка индустрии питания, в том числе в области электронной торговли
	Владеть: навыками работы с современными информационными технологиями и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	Не владеет навыками работы с современным информационными технологиями и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	Не в полной мере владеет навыками работы с современными информационными технологиями и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	Владеет на достаточном уровне навыками работы с современными информационными технологиями и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	Владеет на высоком уровне навыками работы с современными информационными технологиями и использовать их для решения задач профессиональной деятельности
ИД-1 _{ОПК-5} Владеет методиками контроля и управления качеством продукции общественного питания (шестой этап)	Знать: методы технохимического и лабораторного контроля качества сырья, полуфабрикатов и готовой продукции общественного питания	Не знает методы технохимического и лабораторного контроля качества сырья, полуфабрикатов и готовой продукции общественного питания	Частично знает методы технохимического и лабораторного контроля качества сырья, полуфабрикатов и готовой продукции общественного питания	Знает достаточно хорошо методы технохимического и лабораторного контроля качества сырья, полуфабрикатов и готовой продукции общественного питания	Знает на высоком уровне методы технохимического и лабораторного контроля качества сырья, полуфабрикатов и готовой продукции общественного питания
	Уметь: анализировать свойства сырья и полуфабрикатов, влияющие на оптимизацию технологического процесса и качество готовой продукции общественного	Не умеет анализировать свойства сырья и полуфабрикатов, влияющие на оптимизацию технологического процесса и качество	Не в полной мере умеет анализировать свойства сырья и полуфабрикатов, влияющие на оптимизацию технологического процесса и качество	На достаточно хорошем уровне умеет анализировать свойства сырья и полуфабрикатов, влияющие на оптимизацию технологического процесса и качество	На высоком уровне умеет анализировать свойства сырья и полуфабрикатов, влияющие на оптимизацию технологического процесса и качество готовой продукции общественного

	питания	готовой продукции общественно-го питания	готовой продукции общественного питания	готовой продукции общественного питания	питания
	Владеть: методиками внедрения систем управления качеством и безопасностью производства продукции общественного питания в целях соблюдения требований технических регламентов к пищевой продукции	Не обладает навыками в рамках компетенции	Частично обладает навыками в рамках компетенции.	Владеет методиками внедрения систем управления качеством и безопасностью производства продукции общественного питания в целях соблюдения требований технических регламентов к пищевой продукции	Свободно владеет методиками внедрения систем управления качеством и безопасностью производства продукции общественного питания в целях соблюдения требований технических регламентов к пищевой продукции
ИД-3 _{ПК-3} Определяет потребность в средствах производства и рабочей силе для выполнения общего объема работ по каждой технологической операции (шестой этап)	Знать: организацию ведения технологического процесса при производстве продуктов общественного питания	Не знает организацию ведения технологического процесса при производстве продуктов общественно-го питания	Знает в общих чертах организацию ведения технологического процесса при производстве продуктов общественного питания	Знает в достаточной степени организацию ведения технологического процесса при производстве продуктов общественного питания	Знает организацию ведения технологического процесса при производстве продуктов общественного питания
	Уметь: определять потребность в средствах производства и рабочей силе для выполнения общего объема работ по каждой технологической операции на основе технологических карт производства продукции общественного питания	Не обладает навыками в рамках компетенции	Частично обладает навыками в рамках компетенции.	На достаточно хорошем уровне умеет определять потребность в средствах производства и рабочей силе для выполнения общего объема работ по каждой технологической операции на основе технологических карт производства продукции общественного питания	Умеет определять потребность в средствах производства и рабочей силе для выполнения общего объема работ по каждой технологической операции на основе технологических карт производства продукции общественного питания
	Владеть: методикой определения потребности в	Не владеет методикой определения потребности в	Удовлетворительно владеет методикой определения	Владеет в основном методикой определения	Владеет методикой определения потребности в

	средствах производства и рабочей силе для выполнения общего объема работ по каждой технологической операции при производстве продуктов общественного питания	средствах производства и рабочей силе для выполнения общего объема работ по каждой технологической операции при производстве продуктов общественного питания	потребности в средствах производства и рабочей силе для выполнения общего объема работ по каждой технологической операции при производстве продуктов общественного питания	потребности в средствах производства и рабочей силе для выполнения общего объема работ по каждой технологической операции при производстве продуктов общественного питания	средствах производства и рабочей силе для выполнения общего объема работ по каждой технологической операции при производстве продуктов общественного питания
ИД-1 _{ПК-4} Управляет материальными ресурсами и осуществляет планирование и организацию деятельности персонала предприятия	Знать: способы планирования и контроля результативности и деятельности предприятия	Не знает способы планирования и контроля результативности деятельности предприятия	Частично знает способы планирования и контроля результативности деятельности предприятия	Знает на достаточно хорошем уровне способы планирования и контроля результативности деятельности предприятия	На высоком уровне знает способы планирования и контроля результативности деятельности предприятия
	Уметь: оценивать и планировать эффективную систему деятельности предприятия с учетом достижения наибольших результатов при наименьших затратах ресурсов	Не умеет оценивать и планировать эффективную систему деятельности предприятия с учетом достижения наибольших результатов при наименьших затратах ресурсов	Не в полной мере умеет оценивать и планировать эффективную систему деятельности предприятия с учетом достижения наибольших результатов при наименьших затратах ресурсов	На достаточно хорошем уровне умеет оценивать и планировать эффективную систему деятельности предприятия с учетом достижения наибольших результатов при наименьших затратах ресурсов	На высоком уровне умеет оценивать и планировать эффективную систему деятельности предприятия с учетом достижения наибольших результатов при наименьших затратах ресурсов
	Владеть: навыками контроля и оценки результативности деятельности предприятия с учетом повышения результативности при минимальных затратах.	Не владеет навыками контроля и оценки результативности деятельности предприятия с учетом повышения результативности при минимальных затратах.	Знаком с навыками контроля и оценки результативности деятельности предприятия с учетом повышения результативности при минимальных затратах.	Владеет навыками контроля и оценки результативности деятельности предприятия с учетом повышения результативности при минимальных затратах.	В полной мере владеет навыками контроля и оценки результативности деятельности предприятия с учетом повышения результативности при минимальных затратах.

*На этапе освоения дисциплины

Критерии оценивания результатов обучения по практике

Результаты защиты оцениваются как оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и заносятся в зачетную книжку студента и ведомость.

Наименование оценочного средства	Оценка (шкала оценивания)	Критерии оценивания компетенций (результатов)	Критерии оценивания
Письменный отчет Защита отчета	Высокий уровень «5» (отлично)	Выполнены все требования к написанию отчета: содержание разделов соответствует их названию, собрана полноценная, необходимая информация, выдержан объем; умелое использование профессиональной терминологии, соблюдены требования к внешнему оформлению.	оценку «отлично» заслуживает студент, показавший всесторонние и систематизированные, глубокие знания вопросов и умение уверенно применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений.
	Средний уровень «4» (хорошо)	Основные требования к отчету выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеется неполнота материала; не выдержан объем отчета; имеются упущения в оформлении.	оценку «хорошо» заслуживает студент, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, умеет применять полученные знания на практике, но допускает в ответе некоторые неточности, которые может устранить с помощью дополнительных вопросов преподавателя.
	Пороговый уровень «3» (удовлетворительно)	Имеются существенные отступления от требований к отчету. В частности: разделы отчета освещены лишь частично; допущены ошибки в содержании отчета; отсутствуют выводы.	оценку «удовлетворительно» заслуживает студент, показавший фрагментарный, разрозненный характер знаний, недостаточно правильные формулировки базовых понятий и может применять полученные знания по образцу в стандартной ситуации.
	Минимальный уровень «2» (не удовлетворительно)	Задачи практики не раскрыты в отчете, использованная информация и иные данные отрывисты, много заимствованного, отраженная информация не внушает доверия или отчет не представлен вовсе.	оценку «неудовлетворительно» заслуживает студент, который не знает большей части основного содержания вопросов, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий и не умеет использовать полученные знания при решении типовых практических задач.

К защите допускаются студенты, выполнившие программу организационно-управленческой практики, написавшие отчет.

Во время защиты отчета студент должен уметь объяснить, как составлен отчет, а также обосновать свои выводы и предложения.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие оценку «не удовлетворительно» по результатам защиты практики, могут быть отчислены из университета за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению основной профессиональной образовательной программы и выполнению учебного плана.

При наличии уважительных причин возможен перенос сроков прохождения организационно- управленческой практики и защиты отчетов в индивидуальном порядке.

7.4.Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения индикаторов достижения компетенций ИД-1_{ОПК-1}, ИД-2_{ОПК-1}, ИД-1_{ОПК-5}, ИД-3_{ПК-3}, ИД-1_{ПК-4} в процессе освоения ОПОП

7.4.1.Перечень примерных индивидуальных заданий по организационно-управленческой практике:

1. Нормативные документы, регламентирующие деятельность предприятий общественного питания.
2. Общие требования, предъявляемые к предприятиям общественного питания.
3. Продвижение ресторанных услуг.
4. Основные типы предприятий общественного питания, их характеристика.
5. Классификация предприятий питания в зависимости от вида услуг.
6. Основные направления научно-технического прогресса в общественном питании.
7. Рациональные формы организации производства в общественном питании.
8. Задачи организации снабжения. Источники, виды и формы снабжения.
9. Организация продовольственного снабжения. Договорные отношения с поставщиками.
10. Особенности организации материально-технического снабжения в общественном питании.
11. Организация складского хозяйства, его назначение, состав, функции и роль. Организация складских операций.
12. Тарное хозяйство – назначение, роль и состав. Классификация и виды тары. Стандартизация и унификация тары.
13. Сущность и содержание организации производства. Принципы организации производства.
14. Производственный цикл. Структура производственного цикла. Структура производства.
15. Сущность, задачи и этапы оперативного планирования работы производства. Особенности оперативного планирования на заготовочных предприятиях.
16. Особенности оперативного планирования работы производства на предприятиях с полным производственным циклом.
17. Нормативная документация предприятий общественного питания. Порядок разработки технико-технологической карты, ее разделы.
18. Организация контроля качества кулинарной продукции на предприятии общественного питания.
19. Организация работы горячего цеха.
20. Организация работы холодного цеха.
21. Организация работы кондитерского цеха.
22. Организация работы мучного цеха.
23. Сущность понятия «потенциал управленческого персонала». Сущность участия персонала в управлении.
24. Управление конфликтной ситуацией. Стратегии разрешения конфликта.
25. Принципы построения организационных структур управления
26. Понятие управленческого решения. Содержание и виды управленческих решений.
27. Подходы к принятию управленческого решения. Неопределенность и риски в управленческом решении.

28. Понятие и виды этики отношений Сущность этики деловых отношений.
29. Основные принципы этики деловых отношений
30. Этика и социальная ответственность организаций

7.4.2. Типовые контрольные вопросы и задания для проведения промежуточной аттестации:

Для оценивания знаний, полученных в результате прохождения производственной практики, в процессе защиты отчета обучающимся рекомендуются задать следующие общие вопросы по программе практики:

1. Тип предприятия питания, в котором проходила практика?
2. Какова организационно-правовая форма предприятия – базы практики?
3. Как вы можете охарактеризовать свое предприятие в соответствии с ГОСТ 30389 - 2013 «Услуги общественного питания. Классификация и общие требования»?
4. Какую функциональную структуру имеет предприятие -база вашей практики?
5. Какие задачи выполняет складское хозяйство на предприятии?
6. Охарактеризуйте состав складских помещений на вашем предприятии. Каковы требования к их расположению?
7. Каким оборудованием и инструментами оснащены склады?
8. Из чего состоит складской технологический процесс?
9. Какие требования необходимо соблюдать при хранении продуктов?
10. Как ведется учет продуктов в местах хранения?
11. Как документально оформляется отпуск продукции? Каков порядок отпуска?
12. Как оформляются товарные потери, порядок их списания и учета?
13. Как ведется учет по таре на предприятии?
14. Какие мероприятия проводятся на предприятии по сокращению потерь по таре?
15. Что составляет материально-техническую базу вашего предприятия?
16. Охарактеризуйте активную и пассивную части основных фондов вашего предприятия?
17. Как определяется необходимое количество материальных средств?
18. Как определяется потребность в транспорте на предприятии?
19. Какие виды завоза товаров используются на предприятии?
20. Какие организационно-технические меры по экономному расходованию топливно-энергетических ресурсов используются на предприятии?
21. Что включает производственный контроль на предприятии?
22. Каковы обязанности руководителя в части соблюдения санитарных правил на предприятии?
23. Какова последовательность оперативного планирования производства на вашем предприятии?
24. Какие факторы учитываются при составлении плана-меню?
25. В чем заключается функция маркетинга на предприятии?
26. Каким принципам должна отвечать система контроля качества на предприятии?
27. По каким показателям контролируется качество кулинарной продукции на предприятии?
28. Какие помещения вашего предприятия относятся к производственным?
29. Какие технологические линии организованы в производственных цехах?
30. Какие факторы влияют на успешное выполнение производственного процесса?

31. Какие требования к производственным помещениям соблюдены на предприятии?
32. Какие факторы определяют микроклимат в производственных помещениях?
33. Какие факторы определяют оптимальные условия труда?
34. Какие рабочие места организованы в горячем (холодном) цехе?
35. Какое оборудование используется для варки бульонов и приготовления супов в предприятии?
36. Назовите оборудование для приготовления основных горячих блюд вашего предприятия?
37. Какое оборудование следовало бы дополнительно установить?
38. Перечислите ассортимент кулинарной продукции, производимой в вашем предприятии.
39. По какой нормативной документации вырабатывается продукция в данном предприятии?
40. Охарактеризуйте трудовые ресурсы на предприятии.
41. Какова система подбора, подготовки и повышения квалификации кадров.
42. Какие формы материального и морального стимулирования применяются на предприятии?
43. Какой план по собственной продукции на вашем предприятии?
44. Как увеличить объем продаж собственной продукции (буфетной продукции)?
45. Назовите основных конкурентов вашего предприятия.
46. Каковы конкурентные преимущества вашего предприятия?
47. Как соблюдаются требования пожарной безопасности на вашем предприятии?
48. Какова сущность эффективности управления?
49. Какова сущность понятия «потенциал управленческого персонала»
50. Сущность участия персонала в управлении
51. Каковы принципы построения организационных структур управления.
52. Оценка эффективности организационных решений
53. Назовите виды управленческих решений.
54. Управление конфликтной ситуацией. Стратегии разрешения конфликта.

7.4.3. Перечень примерных тестов, выносимых на промежуточную аттестацию по организационно-управленческой практике:

Тестовые задания:

1. Цехом называется подразделение предприятия общественного питания, которое
 - a) выделено технологически, осуществляется законченный технологический процесс
 - b) выделено административно, возглавляет цех начальник
 - c) оснащено специализированным оборудованием
 - d) выделено административно, технологически, оснащено специализированным оборудованием, с отдельным учетом материальных ценностей
2. Как называется подразделение цеха, оснащенное однородным оборудованием и объединенное единым производственным заданием?
 - a) участок
 - b) производство

с) рабочее место

3. Как называется разделение труда, выполняемое по видам работ, операциям

- a) технологическим
- b) функциональным
- c) пооперационным
- d) рациональным

4. Как называют разделение труда между работниками производства и залов, осуществляемое на предприятиях ?

- a) функциональным
- b) технологическим
- c) пооперационным
- d) рациональным

5. Как называют разделение труда по видам операций, осуществляемое на предприятиях?

- a) пооперационным
- b) технологическим
- c) функциональным
- d) рациональным

6. Цеховая структура - это

- a) производственные отделения, производственные участки, технологические линии, рабочие места
- b) производственные отделения и технологические линии
- c) производственные отделения и рабочие места
- d) производственные участки и рабочие места

7. К предприятиям какой структуры относятся заготовочные и крупные предприятия, работающие на сырье ?

- a) цеховой
- b) бесцеховой
- c) бригадной

8. К предприятиям какой структуры относятся преимущественные предприятия-заготовочные с небольшим объемом производства?

- a) бесцеховой
- b) цеховой
- c) бригадной

9. Как классифицируются рабочие места?

- a) специализированные
- b) универсальные
- c) вспомогательные
- d) смешанные

10. На каких предприятиях организуются специализированные рабочие?

- a) крупных предприятиях общественного питания
- b) мелких предприятиях общественного питания
- c) предприятиях быстрого питания
- d) узкоспециализированных предприятиях общественного питания

11. Какие рабочие места рассчитаны на выполнение однородных технологических операций ?

- a) специализированные
- b) универсальные
- c) общие
- d) индивидуальные

12. Какова последовательность структуры производственного процесса в предприятиях общественного питания?

- a) стадия, ступень, операция, элемент, прием, движение
- b) стадия, операция, элемент, прием, движение
- c) стадия, операция, элемент, движение
- d) стадия, ступень, операция

13. Универсальные рабочие места чаще всего организуются

- a) для выполнения нескольких неоднородных технологических операций на средних и малых предприятиях общественного питания
- b) для выполнения нескольких однородных технологических операций на крупных предприятиях общественного питания
- c) для выполнения одной технологической операции на мелких предприятиях общественного питания
- d) для выполнения нескольких однородных технологических операций на средних предприятиях общественного питания

14. На каких рабочих местах может быть достигнута более высокая производительность труда за счет сокращения затрат рабочего времени на подготовку и уборку рабочего места?

- a) специализированные
- b) универсальные
- c) общие
- d) индивидуальные

15. Что такое поточная линия?

- a) это совокупность рабочих мест, расположенных в соответствии с последовательностью технологического процесса и предназначенных для выполнения определенных операций
- b) это подведение трубопроводной линии с горячей и холодной водой в предприятие
- c) это поступающий поток сырья
- d) это поступающий поток полуфабрикатов

16. Основные требования, предъявляемые к технологическим машинам:

- a) конструктивные
экономические
эксплуатационные
- б) энергетические
транспортные
торговые.
- в) эргономические
энергетические
транспортные

17. Классификация тепловых аппаратов

- a) по функциональному назначению, по источнику тепла, по структуре рабочего цикла
- б) по источнику тепла, по теплоносителю, по установке
- в) по объему, по установке, по способу обогрева

18. Вспомогательное оборудование
- а) мармиты, тепловые шкафы, тепловые стойки
 - б) кипятильники, водонагреватели, мармиты
 - в) тепловые шкафы, функциональные емкости, линии самообслуживания
19. Тепловые аппараты по способу обогрева бывают
- а) с непосредственным обогревом, универсальные, электрические
 - б) с косвенным обогревом, специальные, газовые
 - в) контактные, с косвенным обогревом, с непосредственным обогревом
20. На чем основываются экономические методы управления?
- а) на материальных интересах объектов управления;
 - б) на воздействии на социальные условия работающих;
 - в) на законодательных и нормативных актах;
 - г) на хозяйственном расчете.
21. Каковы общие методы управления?
- а) административные, экономические и социально-психологические;
 - б) воспроизводственные и маркетинговые;
 - в) сетевые и балансовые;
 - г) законодательные и нормативные.
22. На чем основываются социально-психологические методы управления?
- а) на материальном интересе работников;
 - б) на законодательных и нормативных актах;
 - в) на морально-психологическом климате;
 - г) на воздействии на сознание и социальные
23. Что такое методы управления?
- а) закономерности управления;
 - б) основные правила управления;
 - в) управленческие законы;
 - г) способы воздействия субъекта на объект;
 - д) методы работы менеджеров.
24. На чем основываются административные методы управления?
- а) на законодательных и нормативных актах;
 - б) на экономических интересах объектов управления;
 - в) на воздействии на социально-бытовые условия работающих;
 - г) на штрафных санкциях.
25. Какие методы управления получили у нас в последние годы наибольшее развитие?
- а) административные;
 - б) экономические;
 - в) социально-психологические;
 - г) балансовые;
 - д) сетевые.
26. При принятии управленческих решений используют подходы:
- а) интуитивный;
 - б) на основе опыта;
 - в) рациональный;
 - г) расчетно – аналитический.
27. Поощряет исполнительность, а не инициативу ... метод управления.
- а) административный;
 - б) организационный;
 - в) социально-психологический;
 - г) экономический.
28. Составляющие роли менеджеров, связанной с принятием решений:

- а) инициация новых проектов;
- б) урегулирование споров и иных проблем;
- в) мотивация подчиненных;
- г) телефонные звонки и рассылка напоминаний.

29. Основные правила, которые должны соблюдаться управленческими работниками при принятии различного рода решений – это:

- а) принципы управления;
- б) свойства управления;
- в) критерии управления;
- г) признаки управления.

30. Какой этап является первым в процессе принятия и реализации управленческих решений?

- а) определение критериев решения проблемы;
- б) формулирование проблемы;
- в) признание проблемы;
- г) оценка альтернатив;
- д) разработка альтернатив.

31. Нормы, с которыми можно соотнести альтернативные варианты решений -

- а) критерии для принятия решения;
- б) стандарты;
- в) экономические нормативы.

32. Выбор, сделанный только на основе ощущения того, что он правилен – это решение.

33. Логистика - это теория и практика управления ... потоками.

- а) материальными;
- б) производственными;
- в) трудовыми.

34. Логическое взаимоотношение уровней управления и функциональных областей, построенных в такой форме, которая позволяет наиболее эффективно достигать целей организации называется.....

35. Установите последовательность этапов реализации процесса принятия решения:

- а) выявление альтернатив;
- б) диагноз проблемы;
- в) оценка альтернатив;
- г) формулировка ограничений и критериев для принятия решения;
- д) окончательный выбор.

36. Наиболее эффективный способ выбора альтернативы при решении сложной проблемы:

- а) мнение непосредственного руководителя;
- б) интуиция; в) экстраполяция;
- г) «мозговой штурм».

37. Выбор, сделанный на основе ощущения, что он правилен, является решением:

- а) спонтанным;
- б) интуитивным;
- в) основанным на суждении;
- г) рациональным.

38. Решение – это выбор :

- а) плана;

- б) целей;
- в) возможностей;
- г) альтернативы.

7.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Оценочные средства должны позволять достоверно оценивать сформированность компетенций как целостного новообразования – комплекса способностей, используемых для достижения социальных или профессиональных целей, отражающих результаты освоения основной профессиональной образовательной программы.

Основными этапами формирования компетенций при прохождении практики являются последовательное прохождение содержательно связанных между собой разделов практики. Изучение каждого раздела предполагает овладение обучающимися необходимыми компетенциями. Результат аттестации на различных этапах формирования компетенций показывает уровень освоения компетенций обучающимися.

Процедура оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, обучающихся основывается на следующих принципах:

1. Надежность использования единообразных стандартов и критериев оценки.
2. Справедливость – разные обучающиеся должны иметь равные возможности.
3. Единство используемой технологии для всех обучающихся, выполнение условий сопоставимости результатов оценивания.
4. Соблюдение последовательности проведения оценки: развитие компетенций идет по возрастанию – поэтапно, и оценочные средства на каждом этапе учитывают это развитие.
5. Многоступенчатость: оценка (как преподавателем, так и обучающимся) и самооценка обучающегося, обсуждение результатов и комплекса мер по устранению недостатков и дальнейшему развитию.

Знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности в полной мере находят свое отражение в материалах, собранных и (или) подготовленных в процессе прохождения практики, решении задач практики, качестве выполнения и оформления отчета о прохождении практики, содержании доклада на его защите и ответах на вопросы.

При этом под указанными категориями понимается:

«знать» – воспроизводить и объяснять освоенный материал с требуемой степенью научной точности и полноты;

«уметь» – решать типичные задачи на основе воспроизведения стандартных алгоритмов решения;

«владеть» – решать усложненные задачи на основе приобретенных знаний, умений и навыков, в нетипичных ситуациях.

При оценке уровня освоения компетенций по технологической практике оценивается:

- полнота и качество ведения дневника по практике;
- учитывается оценка, данная руководителем практики от организации-базы практики;
- полнота собранных материалов, оценивается своевременность сдачи отчета по практике, его полнота и качество выполнения заданий (руководителем практики);
- защита отчета (ответы на вопросы).

Для оценивания результатов обучения в виде знаний, полученных в результате прохождения практики возможно использование, таких типов контроля, как тестирование, индивидуальное собеседование, устные ответы на вопросы и т.д.

Тестовые задания могут охватывать содержание определенных разделов практики или всей программы практики. Индивидуальное собеседование, устный опрос проводятся по разработанным вопросам по отдельным разделам содержания практики.

Для оценивания результатов обучения в виде умений и владений используются практические контрольные задания, включающие одну или несколько задач (вопросов) в виде краткой формулировки действий (комплекса действий), которые следует выполнить, или описание результата, который нужно получить (индивидуальное задание).

Оценивание знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся производится в результате исполнения ими следующих требований:

- Отчет о прохождении практики выполнен в соответствии с правилами и требованиями.

- В результате защиты отчета продемонстрированы конкретные результаты прохождения практики, выполнение программы практики.

Для оценивания уровня компетенций используется шкала: высокий уровень, средний уровень, пороговый уровень (Аттестационный лист по практике (Приложение 4)).

Промежуточная аттестация по практике проводится в форме зачета с оценкой. Оценка складывается из интегрированной оценки, включающей в себя оценку результатов собеседования (защиты отчета по практике), оценки содержания отчета.

Общий итог защиты отчета по организационно-управленческой практике выставляется на титульном листе работы, в экзаменационной ведомости и зачетной книжке студента.

8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения организационно-управленческой практики

Основная литература:

1. Васюкова, А. Т. Организация производства и обслуживания на предприятиях общественного питания : учебник / А. Т. Васюкова, Т. Р. Любецкая. — Москва : Дашков и К, 2022. — 416 с. — ISBN 978-5-394-04384-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/277415>

2. Главчева, С. И. Организация производства и обслуживания в ресторанах и барах: учебное пособие / С. И. Главчева, Л. Е. Чередниченко. — 2-е изд., стереотипное. — Санкт-Петербург: Троицкий мост, 2025. — 208 с. — ISBN 978-5-4377-0011-2. — Текст : электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/487250>

3. Сологубова, Г. С. Организация производства и обслуживания на предприятиях общественного питания] : учебник для вузов / Г. С. Сологубова. - 4-е изд., испр. и доп. - Москва : Юрайт, 2025. - 396 с.- ISBN 978-5-534-15237-1 Лань : электронно-библиотечная система. URL: <https://urait.ru/bcode/561624>,

4. Управление предприятиями сферы услуг общественного питания : учебник. — Москва: Научный консультант, 2019. — 246 с. — ISBN 978-5-907084-47-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/219740>

Дополнительная литература

5. Алимова, М. С. Бухгалтерский (финансовый) учет в отраслях. Учет в торговле и общественном питании : учебное пособие / М. С. Алимова, С. А. Алимов. — Орел : ОГУ имени И.С. Тургенева, 2023. — 155 с. — ISBN 978-5-9929-1393-4. — Текст :

электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/409496>

6.Бурашников, Ю. М. Безопасность жизнедеятельности: Охрана труда на предприятиях пищевых производств: учебник / Ю. М. Бурашников, А. С. Максимов. — СПб.: ГИОРД, 2007. — 416 с.

7. Кокшаров, А. А. Технология производства ресторанной продукции: учебное пособие / А. А. Кокшаров, Т. В. Подлегаева. — Кемерово : КемГУ, 2021. — 145 с. — ISBN 978-5-8353-2804-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/186340>

8.Могильный М.П. Справочник работника общественного питания/М.П. Могильный, Т.В. Шленская, А.М. Могильный. — М.: ДеЛи, 2011. — 666 с.

9.Могильный, М. П. Технология продукции общественного питания: технологическая характеристика продукции: учебное пособие / М. П. Могильный, Т. Ш. Шалтумаев, Т. В. Шленская. — М.: ДеЛи плюс, 2013. — 431 с.

10.Проектирование предприятий общественного питания: учебное пособие / Т. В. Шленская [и др.]. — СПб.: Троицкий мост, 2011. — 288 с.

11.Технология продукции общественного питания : учебник / М. Н. Куткина, С. А. Елисеева, И. В. Симакова, О. И. Иринина. — Санкт-Петербург : Троицкий мост, 2022. — 676 с. — ISBN 978-5-6044302-8-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/180957>

12.Товародвижение на предприятиях общественного питания : учебное пособие / Щербакова, А. Т. , Алисова [и др.]. — Кемерово : КемГУ, 2019. — 97 с. — ISBN 978-5-8353-2342-5. — Текст: электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/135222>

13. Чернова, Е. В. Ресторанное дело: учебное пособие / Е. В. Чернова. — Санкт-Петербург : Троицкий мост, 2021. — 260 с. — ISBN 978-5-6044302-2-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/146839>

9. Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем

- **ЭБС «Издательства Лань»**
Коллекция «Единая профессиональная база знаний для аграрных вузов»
ООО «Издательство Лань».
Лицензионный договор № 003/2025-44ФЗ от 22.05.25 г сроком на 1 год
<http://e.lanbook.com/>
- **Сетевая электронная библиотека**
ООО «ЭБС ЛАНЬ»
Договор № СЭБ НВ-164 от 17.12.2019 г. – бессрочный
<http://e.lanbook.com/>
<http://seb.e.lanbook.com/>
- **ЭБС «Университетская библиотека online». Базовая часть**
ООО «Директ-Медиа»
Контракт № 51-04/2025 от 22.05.2025 г сроком на 1 год
<http://biblioclub.ru>
- **Научная электронная библиотека e-LIBRARY.RU (SCIENCE INDEX)**
ООО Научная электронная библиотека.
Лицензионный договор № SIO-2114/2025 от 06.05.2025 сроком на 1 год
<http://elibrary.ru>
- **Гарант**
ООО «Гарант-КБР» Договор № 305-2025 г. от 09.01.2025 г. сроком на 1 год

10. Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства

10.1 Лицензионное программное обеспечение

• **Антиплагиат.ВУЗ 5.0**

Модуль поиска «Объединенная коллекция 2020»

АО «Антиплагиат»

Лицензионный договор № 10023 от 12.05.2025 г. сроком на 1 год

10.2 Интернет-ресурсы свободного доступа

Наименование ресурса сети «Интернет»	Электронный адрес ресурса
«Российское образование» - федеральный портал	http://www.edu.ru/index.php
Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам"	http://window.edu.ru/
Российская торговля	http://www.rtpress.ru

11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

№ п./п.	Вид учебной работы	Наименование оборудованных учебных кабинетов	Перечень оборудования и технических средств обучения
1.	Занятия лекционного и семинарского типа (практические занятия); групповые и индивидуальные консультации, для текущего контроля и промежуточной аттестации.	Аудитория 304	Учебная мебель: столы – 31, стулья – 61, доска меловая, кафедра, шкаф для хранения учебного материала, учебно-наглядные пособия. Оборудование: компьютер в комплекте Asus МФУ HP Laser Jet Pro M 1132 с выходом в Интернет, проектор View Sonic DLP 3000 Lm 1080p, экран настенно-потолочный

2.	Практика	<p>Предприятия общественного питания:</p> <p>ООО «Ридада»</p> <p>ООО «Ридада Резиденс»</p> <p>ООО «Ювента», ресторан «Глянец»</p> <p>ООО «Эфстори»</p>	<p>Пароконвектомат «Rational», плита индукционная «ИПП-410145», печь хлебопекарная электрическая ХПЭ-750/3С «Восход», машина тестомесильная МТ-30, машина тестораскаточная МРТ-1, рогаликовая, багетоформирующая машина ТЗ-5 «Восход», шкаф холодильный «Polair CM 110-S», шкаф морозильный «Tefcold UF 200», овощерезка «Robot coupe», весы электрические порционные «CAS AD 10», электрокипятильник, водонагреватель «T thermex», мясорубка «Sirman TS-12E», линия раздачи «Аста», столы производственные, столы с моечной ванной, ванны моечные ВМ-41/430, стеллажи производственные, кухонный инвентарь и инструменты, посуда столовая; столы производственные, стеллажи производственные, ванны моечные, плиты электрические, пароконвектоматы, фритюрницы, сковороды электрические, шкафы пекарские, тестомесильные машины, тестораскаточные машины, взбивальные машины, слайсеры, приводы универсальные с комплектом сменных механизмов, кофе-машины, кипятильники, средства малой механизации, столовая посуда, столовые приборы</p>
3.	Самостоятельная работа	Аудитория 315	<p>Учебная мебель: столы компьютерные – 25, стулья – 28, доска меловая.</p> <p>Основное оборудование: компьютеры Pentium 4 в комплекте с выходом в Интернет – 25 шт., МФУ лазерный PANTUM M6500W.</p>

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ В.М. КОКОВА»**

Факультет – «Торгово-технологический»

Кафедра – «Технология продуктов общественного питания и химия»

УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета
доцент Т.Х.Тлупов

«___» _____ 20 г.

Рабочий график (план) прохождения практики

_____ (тип практики)
Обучающегося _____
Направление - _____._____._____
Направленность _____
курс ____ семестр ____
продолжительность (сроки) _____ недель (с _____ по _____)

Руководитель практики
от Университета

_____ Фамилия И.О.
(подпись)

«___» _____ 20 г.

Руководитель практики
от профильной организации

_____ Фамилия И.О.
(подпись)

«___» _____ 20 г.

[illegible]

ПРИЛОЖЕНИЕ 2



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РФ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ В.М. КОКОВА»

ДНЕВНИК производственной практики

Обучающегося _____
(фамилия, имя, отчество)

Института (факультета) _____

Курс _____ группа _____ Направление подготовки/специальность _____

Направленность _____

Место производственной практики (организация и его адрес) _____

Начат _____

Окончен _____

Нальчик 201_

ТРЕБОВАНИЯ К ДНЕВНИКУ

1. Дневник, не заверенный подписями декана факультета и руководителя профильной организации, где проводится практика с гербовыми печатями, является недействительным.
 2. Дневник заполняется чернилами (пастой) аккуратно, разборчивым почерком.
 3. Ежедневно в дневник заносятся наблюдения и содержание работы обучающегося.
 4. Отзыв профильной организации о работе обучающегося на производственной практике производится в конце дневника. В отзыве должно быть отражено краткое содержание проведенной обучающимся работы, характеристика его отношения к практике, оценка уровня подготовки и уровня овладения компетенциями.
- В разделе «Предложения и пожелания» обучающийся приводит свои предложения и пожелания по совершенствованию проведения практики.
5. Дневник по окончании практики, одновременно с отчетом, в двухнедельный срок со времени прибытия обучающегося в вуз, сдается на кафедру.
 6. Обучающийся допускается к защите только при наличии отчета по производственной практике с обязательным приложением дневника.

1. Индивидуальное задание

[illegible]

Руководитель практики от Университета: _____

подпись

Фамилия инициалы

Принял к исполнению обучающийся: _____

подпись Фамилия инициалы

2. Общие сведения

1. Срок практики по договору _____

с _____ по _____ 201__ г.

2. Продолжительность практики _____

3. Тип практики по учебному плану _____

МП _____ декан факультета

3. Ход практики

1. Прибыл(а) к месту работы _____

2. Направлен(а) _____

(рабочее место, должность)

3. Приступил к работе _____

4. Дата окончания практики _____

Руководитель практики
от профильной организации

МП

[illegible]

Дата посещения	Фамилия руководителя	Подпись

Примечание: замечания о ходе технологической практики даются в тексте дневника в день посещения.

6. Отзыв о работе обучающегося на практике
(заполняется профильной организацией)

1. Поощрения, взыскания, прогулы и опоздания _____

2. Характеристика работы обучающегося по месту прохождения практики

Обучающийся(ая) _____
показал(а) _____ профессиональную подготовку,
(оценка)

Руководитель практики
от профильной организации

_____ подпись _____ фамилия инициалы

МП

**7. Предложения и пожелания обучающегося о совершенствовании
проведения практики**

Обучающийся _____
Подпись

8. Заключение руководителя практики от Университета

Руководитель практики
от Университета

_____ подпись _____ фамилия инициалы

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РФ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. В. М. КОКОВА**

Факультет – «Торгово-технологический»

Кафедра – «Технология продуктов общественного питания и химия»

**ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ,
ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ**

В _____

(МЕСТО ПРОХОЖДЕНИЯ, ОРГАНИЗАЦИЯ)

Обучающегося _____ курса
очной (другой) формы обучения
Направление подготовки
Направленность
ФИО обучающегося
Руководитель практики:
Должность ФИО

Нальчик – 201__

Аттестационный лист по практике

(Ф.И.О)

Обучающийся (аяся) _____ курса направления подготовки 19.03.04 «Технология продукции и организация общественного питания»
направленность «Технология продукции и организация ресторанного дела», успешно
прошел производственную практику, организационно-управленческую
в объеме 36___/___1___ часов/з.ед. (___4/6___ недель) с
«___» _____ 201___ года
по «___» _____ 201___ года в организации _____

В ходе практики обучающийся согласно рабочей программе практики освоил следующие компетенции.

Наименование компетенций	пороговый	средний	высокий
ИД-1 _{ОПК-1} Применяет требования информационной безопасности при осуществлении документооборота предприятия общественного питания			
ИД-2 _{ОПК-1} Применяет современные информационные технологии при взаимодействии с субъектами рынка индустрии питания, в том числе в области электронной торговли			
ИД-1 _{ОПК-5} Владеет методиками контроля и управления качеством продукции общественного питания			
ИД-3 _{ПК-3} Определяет потребность в средствах производства и рабочей силе для выполнения общего объема работ по каждой технологической операции			
ИД-1 _{ПК-4} Управляет материальными ресурсами и осуществляет планирование и организацию деятельности персонала предприятия			

Руководитель практики от университета

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

