

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Цветлюк Лариса Сергеевна

Должность: Ректор

Дата подписания: 18.12.2025 12:29:06

Уникальный программный ключ:

e4e919f04dc802624637575c97796a744138b172b88dd38f9301d8c2340974f9

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ

высшего образования

«Институт непрерывного образования»

Рассмотрено

УТВЕРЖДАЮ:

на заседании кафедры естественнонаучных

и общегуманитарных дисциплин

Зав. кафедрой



Ректор АНО ВО «ИНО»

Трубицын А.С.



Цветлюк Л.С.

3 ноября 2025 г.

3 ноября 2025 г.

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Производственная практика (организационно-управленческая)

для направления подготовки

43.03.03 «Гостиничное дело», направленность (профиль):

«Ресторанный бизнес»

Уровень бакалавриата

Квалификация выпускника

Бакалавр

[Введите текст]

Москва, 2025 г.

[Введите текст]

1. Аннотация программы практики

Вид практики: производственная.

Тип практики: организационно-управленческая практика Способы проведения практики: стационарная, выездная. Форма проведения практики: дискретно.

Производственная практика – это практика, направленная на приобретение бакалаврами практических навыков профессиональной деятельности, формирования процессов обеспечения гостиничной деятельности, является частью второго блока программы бакалавриата 43.03.03 Гостиничное дело профиль «Ресторанный бизнес» и относится к части, формируемой участниками образовательных отношений.

Цель практики – освоение профессиональных компетенций соответствующих видов деятельности.

Программа производственной практики разрабатывается вузом в соответствии с «Положением о практической подготовке обучающихся в АНО ВО «ИНО».

Практическая подготовка - форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

Цель прохождения производственной практики – овладение профессиональными умениями и навыками организационно-управленческой и исследовательской деятельности, а также профессиями индустрии гостеприимства.

Производственная практика проводится стационарным и выездным способом на базе соответствующего учебно-производственного подразделения АНО ВО «ИНО»

- лаборатории производства кулинарной продукции, а также места прохождения практики могут быть закреплены договорами ВУЗа.

Производственная практика базируется на знании всех предшествующих дисциплин ОПОП.

Производственная практика направлена на формирование следующих компетенций выпускника:

ОПК-2. Способен обеспечивать выполнение основных функций управления подразделениями организаций сферы гостеприимства и общественного питания ОПК-2.1.

[Ведите текст]

Определяет цели и задачи управления структурными подразделениями организаций сферы гостеприимства и общественного питания.

ОПК-2.2. Использует основные методы и приемы планирования, организации, координации и контроля деятельности подразделений организаций сферы гостеприимства и общественного питания.

ОПК-2.3. Осуществляет контроль деятельности подразделений организаций сферы гостеприимства и общественного питания.

ОПК-5. Способен принимать экономически обоснованные решения, обеспечивать экономическую эффективность организаций избранной сферы профессиональной деятельности

ОПК-5.1. Выполняет экономические расчеты, понимает процесс ценообразования в сфере гостеприимства и общественного питания.

ОПК-5.2. Выполняет сопоставление экономических показателей и обосновано выбирает наиболее эффективное решение.

ОПК-5.3. Способен рассчитывать показатели экономической эффективности производственной деятельности в сфере гостеприимства и общественного питания и определять способы их достижения

ПК-1. Способен осуществлять управление ресурсами и персоналом департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства и общественного питания в части ПК-1.1.

Формирует цель и задачи деятельности подразделений организации сферы гостеприимства и общественного питания и организует их выполнение.

ПК-1.2. Организует оценку и обеспечивает текущее и перспективное планирование потребностей департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства и общественного питания в материальных ресурсах и персонале.

ПК-1.3. Осуществляет формирование и функционирование системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов в деятельности подразделений организации сферы гостеприимства и общественного питания.

[Ведите текст]

ПК-2. Способен обеспечивать контроль и оценку эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания в части

ПК-2.1. Осуществляет координацию и контроль деятельности департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства и общественного питания.

ПК-2.2. Определяет формы и методы контроля бизнес-процессов департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства и общественного питания.

ПК-2.3. Осуществляет выявление проблем в системе контроля и определение уровня эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства и общественного питания.

Содержание производственной практики охватывает круг вопросов, связанных с:

- ознакомлением с организацией работы предприятия питания: режим работы, оснащение, штатный состав, должностные инструкции;
- эффективной организацией продовольственного снабжения и операционной (производственной) деятельности предприятий сферы ресторанных бизнеса;
- овладением приёмами наблюдения за деятельностью персонала предприятия питания при осуществлении деловых коммуникаций: с клиентами, с коллегами, с деловыми партнёрами;
- овладением методами опроса гостей;
- выявлением проблем в системе контроля и определение уровня эффективности деятельности департаментов (служб, отделов)
- организацией процесса предоставления услуг предприятиями ресторанный деятельности; изучение удовлетворенности и лояльности потребителей, мониторинг качества обслуживания,
- анализом внутренних стандартов и регламентов процессов обслуживания на уровне подразделения предприятиями ресторанный деятельности
- освоение профессией индустрии гостеприимства.

В ходе прохождения практики студент может выполнять также индивидуальные задания, в том числе поискового научно-исследовательского характера.

[Ведите текст]

Основные навыки и умения, полученные в ходе прохождения производственной практики, должны быть использованы в дальнейшем при изучении следующих дисциплин: Правовое обеспечение туризма и гостеприимства, Формирование ресторанных продуктов, Технологии обслуживания в сфере ресторанный деятельности, Организация снабжения и оперативное планирование на предприятиях ресторанный сферы, а также при подготовке ВКР.

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

Индекс компетенции, индикатора их достижения	Планируемые результаты обучения (компетенции, индикатора их достижения)
1. ОПК-2	<p>Способен обеспечивать выполнение основных функций управления подразделениями организаций сферы гостеприимства и общественного питания ОПК-2.1. Определяет цели и задачи управления структурными подразделениями организаций сферы гостеприимства и общественного питания.</p> <p>ОПК-2.2. Использует основные методы и приемы планирования, организации, координации и контроля деятельности подразделений организаций сферы гостеприимства и общественного питания.</p> <p>ОПК-2.3. Осуществляет контроль деятельности подразделений организаций сферы гостеприимства и общественного питания.</p>

[Введите текст]

2	ОПК-5	<p>Способен принимать экономически обоснованные решения, обеспечивать экономическую эффективность организаций избранной сферы профессиональной деятельности</p> <p>ОПК-5.1. Выполняет экономические расчеты, понимает процесс ценообразования в сфере гостеприимства и общественного питания.</p> <p>ОПК-5.2. Выполняет сопоставление экономических показателей и обосновано выбирает наиболее эффективное решение.</p> <p>ОПК-5.3. Способен рассчитывать показатели экономической эффективности производственной деятельности в сфере гостеприимства и общественного питания и определять способы их достижения</p>
3	ПК-1	<p>Способен осуществлять управление ресурсами и персоналом департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания в части ПК-1.1. Формирует цель и задачи деятельности подразделений организации сферы гостеприимства и общественного питания и организует их выполнение.</p> <p>ПК-1.2. Организует оценку и обеспечивает текущее и перспективное планирование потребностей департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания в материальных ресурсах и персонале.</p> <p>ПК-1.3. Осуществляет формирование и функционирование системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов в деятельности</p>

[Введите текст]

		подразделений организации сферы гостеприимства и общественного питания.
4	ПК-2	<p>Способен обеспечивать контроль и оценку эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания в части</p> <p>ПК-2.1. Осуществляет координацию и контроль деятельности департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства и общественного питания.</p> <p>ПК-2.2. Определяет формы и методы контроля бизнес-процессов департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства и общественного питания.</p> <p>ПК-2.3. Осуществляет выявление проблем в системе контроля и определение уровня эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства и общественного питания.</p>

[Ведите текст]

3. Место практики в структуре ОПОП:

Общая трудоёмкость производственной практики составляет 8 зачетных единиц, 288 часов.

Организационно-управленческая практика, проходит в 6,7 семестрах для очной формы обучения.

Программой производственной практики предусмотрены следующие виды контроля: промежуточные аттестации в форме зачёта с оценкой в 6,7 семестрах для очной формы обучения, включающих защиту отчётов по практике.

4. Трудоемкость практики.

Практика проводится в форме контактной работы

Для очной формы обучения:

Номер курса	Номер семестра	Объем в зачетных единицах	Продолжительность практики
			В академических часах, в том числе практическая подготовка
3	6	4	144 ак.ч., в том числе практическая подготовка – 140 ак.ч.
4	7	4	144 ак.ч., в том числе практическая подготовка – 140 ак.ч.
Итого по очной форме обучения			288

[Введите текст]

[Введите текст]

5. Содержание и формы отчётности по практике

5.1 Содержание практики, структурированное по закрепляемым навыкам/видам деятельности с указанием отведенного на них количества академических часов и видов выполняемых работ

Очная форма обучения 6 семестр

Наименование раздела практики	Наименование закрепляемых навыков/видов деятельности	Количество академических часов, отводимых на каждый вид работ, и формы их выполнения	
		Под руководством преподавателя/руководителя от предприятия	Количество академических часов всего

[Введите текст]

1-9/6	<p>Изучение нормативной и технологической документации и требований производственного инструктажа</p>	<p>- навыки проведения вводного и текущего инструктажа подчиненных; навыками организации и контроля соблюдения требований охраны труда на рабочем месте;</p> <p>- навыками контроля выполнения сотрудниками стандартов обслуживания и регламентов служб предприятия питания, в том числе с использованием специализированных информационных программ и технологий</p>	71	<p>Под руководством преподавателя/руководителя от предприятия</p>
10-18/6	<p>Ознакомление с организационной структурой ресторанных предприятий</p>	<p>- навыками организации и контроля соблюдения требований охраны труда на рабочем месте</p> <p>- навыками контроля выполнения сотрудниками стандартов обслуживания и регламентов служб, в том числе с использованием специализированных информационных программ и технологий</p>	71	<p>Под руководством преподавателя/руководителя от предприятия</p>

[Введите текст]

Наименование раздела практики	Наименование закрепляемых навыков/видов деятельности	Количество академических часов, отводимых на каждый вид работ, и формы их выполнения	
		Под руководством преподавателя/руководителя от предприятия	Количество академических часов всего
18/6	Промежуточная аттестация (зачет с оценкой)	2	Под руководством преподавателя
	всего	144	

[Ведите текст]

Очная форма обучения 7 семестр

			Количество академических часов, отводимых на каждый вид работ, и формы их выполнения
Наименование раздела практики	Наименование закрепляемых навыков/видов деятельности	Под руководством преподавателя/руководителя от предприятия	
		Количество академических часов всего	

[Ведите текст]

1-9/7	Делопроизводство и выполнения регламентов служб	<ul style="list-style-type: none"> - навыки контроля выполнения сотрудниками стандартов обслуживания и регламентов служб, в том числе с использованием специализированных информационных программ и технологий - навык анализа действующих стандартов ресторанных предприятий и разработка предложений по совершенствование стандартов - навыками организации и контроля соблюдения требований охраны труда на рабочем месте 	71	Под руководством преподавателя/руководителя от предприятия
10-18/7	Анализ деятельности ресторанных	<ul style="list-style-type: none"> - анализа внешней и внутренней среды предприятия питания, использования современных технологий для совершенствования оказания ресторанных услуг - осуществления оценки 	71	Под руководством преподавателя/руководителя от предприятия

[Введите текст]

	предприятия	эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) ресторанного комплекса анализа эффективности взаимодействия служб ресторанных предприятий на основе внутренних стандартов		
--	-------------	--	--	--

[Ведите текст]

Наименование раздела практики	Наименование закрепляемых навыков/видов деятельности	Количество академических часов, отводимых на каждый вид работ, и формы их выполнения	
		Под руководством преподавателя/руководителя от предприятия	Количество академических часов всего
18/7	Промежуточная аттестация (зачет с оценкой)	2	Под руководством преподавателя
	всего	144	
	Итого	288	

[Введите текст]

6. Содержание заданий и форм отчетности по разделам практики

6.1 Наименование раздела практики

Очная форма обучения 6 семестр

Номер недели семестра	Наименование закрепляемых навыков/видов деятельности	Задание	Академические часы	Форма контроля (п/у)			
				Форма контроля (п/у)	Вид контрольного мероприятия	Требования к содержанию отчетных материалов	Сроки предоставления отчетных материалов (неделя)
1-9/6	- навыки проведение вводного и текущего инструктажа подчиненных; навыками организации и контроля соблюдения требований охраны	Провести 3 анализы технологической документации, производственного инструктажа на соответствие	71	п/у	Отчет в электронной форме	Раздел отчёта, посвящённый анализу нормативной и технологической документации, организации и контроля соблюдения требований охраны труда (приводится перечень проанализированных материалов)	9 неделя

	труда на рабочем месте; - навыками контроля выполнения сотрудниками стандартов обслуживания и регламентов служб предприятия питания, в том числе с использованием специализированных информационных программ и технологий	нормативно-законодательным требованиям РФ и отраслевым стандартам					
--	--	---	--	--	--	--	--

10-18/6	<p>- навыками организации и контроля соблюдения требований охраны труда на рабочем месте</p> <p>- навыками контроля выполнения сотрудниками стандартов обслуживания и регламентов служб, в том числе с использованием специализированных информационных программ и технологий</p>	<p>Ознакомление с организационной структурой ресторанных предприятий</p> <p>проведение сравнительного анализа технологических процессов в ресторане и существующих стандартов обслуживания и регламентов, в том числе с использованием специализированных информационных программ</p>	с 71	п/у	Отчет в электронной форме	<p>Раздел отчёта, посвящённый анализу Технологических процессов предприятия питания, существующих стандартов обслуживания и регламентов, в том числе с использованием специализированных информационных программ и технологий.</p> <p>(приводится список проанализированных технологических процессов в предприятии питания, существующих стандартов обслуживания и регламентов)</p>	18 неделя
---------	---	---	------	-----	---------------------------	--	-----------

[Введите текст]

		и технологий					
--	--	--------------	--	--	--	--	--

[Ведите текст]

Очная форма обучения 7 семестр

1-9/7	<p>навыки контроля выполнения сотрудниками стандартов обслуживания и регламентов служб, в том числе с использованием специализированных информационных программ и технологий</p> <p>навык анализа действующих стандартов ресторанных предприятий и разработка предложений по совершенствование стандартов</p> <p>навыками организации и</p>	<p>Ознакомление с делопроизводством предприятия ресторанный сферы и выполнения регламентов сотрудниками, стандартов обслуживания, в том числе с использованием специализированных информационных программ и технологий</p>	71	п/у	Отчет в электронной форме	<p>Раздел, посвящённый анализу технологических процессов, с использованием данных АСУ ресторана, стандартов обслуживания и регламентов</p> <p>(приводится список проанализированных стандартизованных технологических процессов, в том числе с использованием данных АСУ ресторана)</p>	9 неделя
-------	---	--	----	-----	---------------------------	---	----------

[Введите текст]

контроля соблюдения требований охраны труда на рабочем месте						
--	--	--	--	--	--	--

[Ведите текст]

10-18/7	<p>Анализа внешней и внутренней среды предприятия питания, использования современных технологий для совершенствования оказания ресторанных услуг осуществления оценки эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) ресторанных комплексов, анализа эффективности взаимодействия служб ресторанных</p>	<p>Проведение анализа деятельности ресторанных предприятий, функциональных подразделений ресторана, факторов внутренней и внешней среды с выделением</p> <p>положительных и отрицательных сторон, приводятся результаты анализа уровня обслуживания на основании отзывов потребителей ресторанов услуг</p>	71	п/у	Отчет в электронной форме	<p>Раздел отчёта, посвящённый характеристике деятельности функциональных подразделений ресторанов, анализа факторов внутренней и внешней организационной среды с выделением положительных и отрицательных сторон, а также анализу уровня обслуживания потребителей (приводится список исследованных функциональных подразделений ресторанов, изученных факторов внутренней и внешней организационной среды с выделением положительных и отрицательных сторон, приводятся результаты анализа уровня обслуживания потребителей)</p>		18 неделя
---------	--	--	----	-----	---------------------------	---	--	-----------

[Введите текст]

	предприятия на основе внутренних стандартов						
--	---	--	--	--	--	--	--

[Ведите текст]

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

7.1 Перечень компетенций и индикаторов их достижения с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

№ п п	Индекс компетенции, индика- то ра их достиж- е н и я	Содержание компетенци- и (индикатора их достижения)	Раздел практики, обеспечиваю- щ ий этапы формирован- ия компетенци- и (индикатора их достижения)	В результате прохождения раздела практики, обеспечивающего формирование компетенции (индикатора их достижения) обучающийся должен:		
				Знать	уметь	владеть
1	ОПК-2.	Способен обеспечивать выполнение основных функций управления подразделениями организаций сферы гостеприимства и общественного питания ПК-2.1. Определяет цели и задачи	Ознакомление с организационной структурой ресторанных предприятий. Изучение нормативной и технологической документации и требований производственного оного Оинструктажа Технологии делопроизводства	особенности организовыватель		навыками

[Введите текст]

		<p>управления структурными подразделениями организаций сферы гостеприимств а и общественного питания.</p> <p>ОПК-2.2.</p> <p>Использует основные методы и приемы планирования, организации, координации и контроля деятельности подразделений организаций сферы гостеприимств а и общественного питания.</p> <p>ОПК-2.3.</p> <p>Осуществляет контроль деятельности подразделений организаций сферы гостеприимств</p>			
--	--	--	--	--	--

		а и общественного питания.				
2	ОПК-5.	<p>Способен принимать экономически обоснованные решения, обеспечивать экономическую эффективность организаций избранной сферы профессиональной деятельности</p> <p>ОПК-5.1.</p> <p>Выполняет экономические расчеты, понимает процесс ценообразования в сфере гостеприимства и общественного питания.</p> <p>ОПК-5.2.</p> <p>Выполняет сопоставление</p>	<p>Ознакомление с организационной структурой ресторанных предприятия.</p> <p>Изучение нормативной и технологической документации и требований производственного инструктажа</p> <p>Технологии делопроизводства и выполнения регламентов служб</p>	особенности	организовывать	навыками

[Введите текст]

		<p>экономических показателей и обосновано выбирает наиболее эффективное решение.</p> <p>ОПК-5.3.</p> <p>Способен рассчитывать показатели экономической эффективности производственной деятельности в сфере гостеприимства и общественного питания и определять способы их достижения</p>				
3	ПК-1.	<p>Способен осуществлять управление ресурсами и персоналом департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства</p>	<p>Ознакомление с организационной структурой ресторанных предприятий.</p> <p>Изучение нормативной и технологической документации</p>	<p>особенности</p>	<p>организовывать</p>	<p>навыками</p>

[Введите текст]

		<p>а и общественного питания в части</p> <p>П К-1.1. Формирует цель и задачи деятельности подразделений организации сферы гостеприимств а и общественного питания и организует их выполнение.</p> <p>ПК-1.2. Организует оценку и обеспечивает текущее и перспективное планирование потребностей департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимств а и общественного питания в материальных</p>	и требований производствен ного инструктажа		
--	--	---	--	--	--

[Введите текст]

		<p>ресурсах и персонале.</p> <p>ПК-1.3.</p> <p>Осуществляет формирование и функционирование системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов в деятельности подразделений организации сферы гостеприимства и общественного питания.</p>			
4	ПК-2.	<p>Способен обеспечивать контроль и оценку эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания.</p>	<p>Ознакомление с организационной структурой ресторанных предприятий.</p> <p>Изучение нормативной и технологической документации и требований производственного инструктажа</p>	<p>особенности</p>	<p>организовывать</p> <p>навыками</p>

[Введите текст]

		<p>части</p> <p>ПК-2.1.</p> <p>Осуществляет координацию и контроль деятельности департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства и общественного питания.</p> <p>ПК-2.2.</p> <p>Определяет формы и методы контроля бизнес-процессов департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства и общественного питания.</p> <p>ПК-2.3.</p> <p>Осуществляет выявление проблем в</p>			
--	--	--	--	--	--

[Введите текст]

	системе контроля и определение уровня эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимств а и общественного питания.				
--	--	--	--	--	--

8. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на разных этапах их формирования, описание шкал оценивания.

Порядок, показатели, критерии и шкала оценивания компетенций на разных этапах их формирования определяется в соответствии с Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам магистратуры, реализуемым по федеральным государственным образовательным стандартам в АНО ВО «ИНО».

9. 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.

Очная форма обучения 6,7 семестр

Номер семестра	Раздел практики, обеспечивающий формирование компетенции (или ее части)	Вид и содержание контрольного задания	Требования к выполнению контрольного задания и срокам сдачи
6	Изучение нормативной и технологической документации требований производственного	Раздел отчёта, посвящённый анализу нормативной и технологической документации,	9 неделя <i>Проводится устно, подтверждение проведения в письменном отчёте (приводится перечень проанализированных</i>

[Введите текст]

	инструктажа	организации и контроля соблюдения требований охраны труда	материалов)
6	Ознакомление с организационной структурой ресторанных предприятий	Раздел отчёта, посвящённый анализу технологических процессов в предприятии питания, существующих стандартов обслуживания и регламентов, в том числе с использованием специализированных информационных программ и технологий.	18 неделя <i>Проводится устно, подтверждение проведения в письменном отчёте (приводится список проанализированных технологических процессов в ресторане, существующих стандартов обслуживания и регламентов службы)</i>
7	Делопроизводство и выполнения регламентов	Раздел, посвящённый анализу технологических процессов, с использованием данных АСУ ресторана, стандартов обслуживания и регламентов	9 неделя <i>Проводится устно, подтверждение проведения в письменном отчёте (приводится список проанализированных стандартизованных технологических процессов, в том числе с использованием данных АСУ)</i>

[Введите текст]

Г	Анализ деятельности ресторанных предприятий	Раздел отчёта, посвящённый характеристике деятельности функциональных подразделений ресторанов, анализа факторов внутренней и внешней организационной среды с выделением положительных и отрицательных сторон, а также анализу уровня обслуживания потребителей	18 неделя	<p><i>Проводится устно, подтверждение проведения в письменном отчёте (приводится список исследованных функциональных подразделений ресторана, изученных факторов внутренней и внешней организационной среды с выделением положительных и отрицательных сторон, приводятся результаты анализа уровня обслуживания потребителей)</i></p>
---	---	---	-----------	--

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

Для оценки учебных достижений обучающихся используется балльная технология, которая основана на единых требованиях к студентам, предполагающих в процессе учебной практики прохождение фиксированного количества мероприятий текущего контроля успеваемости. Балльная технология оценки успеваемости студентов базируется на следующих принципах: - реализации компетентностного подхода к результатам обучения в образовательном процессе; - индивидуализации обучения; - модульном принципе структурирования учебного процесса; - вариативности форм контроля и гибкой модели оценивания успеваемости студентов; - открытости процедур контроля и результатов оценки текущей успеваемости студентов; - единства требований, предъявляемых к работе студентов в ходе освоения программы дисциплины; - строгом соблюдении исполнительской дисциплины всеми участниками образовательного [Ведите текст]

процесса. Балльная система предназначена для повышения мотивации учебной деятельности студентов, для объективности и достоверности оценки уровня их подготовки и используется в качестве одного из элементов управления учебным процессом в университете. Получение баллов позволяет студентам четко понимать механизм формирования оценки по практике, что исключит конфликтные ситуации при получении итоговой оценки; осознавать необходимость систематической и регулярной работы; стимулировать саморазвитие и самообразование.

11. Информационно-коммуникационное обеспечение проведения практики

11.1 Перечень учебной литературы и ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1. Главчева, С. И. Организация производства и обслуживания в ресторанах и барах : учебное пособие / С. И. Главчева, Л. Е. Чередниченко. – 2-е изд. – Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2011. – 204 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=229007>
2. Рождественская, Л. Н. Гостеприимство и сервис в индустрии питания : учебное пособие : [16+] / Л. Н. Рождественская, Л. Е. Чередниченко, С. И. Гравчева ; Новосибирский государственный технический университет. – Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2017. – 179 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=575278>
3. Щербакова, Т. А. Товародвижение на предприятиях общественного питания : учебное пособие : [16+] / Т. А. Щербакова, О. А. Алисова, И. А. Килина ; Кемеровский государственный университет. – Кемерово : Кемеровский государственный университет, 2019. – 97 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=600361>
4. Романова, Н. К. Контроль деятельности предприятий общественного питания : учебное пособие : [16+] / Н. К. Романова, Е. С. Селю, О. А. Решетник ; Казанский национальный исследовательский технологический университет (КНИТУ), 2019. – 156 с. : табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=612722>
5. Решетник, О. А. Контроль качества и сертификация услуг предприятий общественного питания : учебное пособие : [16+] / О. А. Решетник, Л. З. Габдукаева ; Казанский национальный исследовательский технологический университет. – Казань : Казанский национальный [Ведите текст]

исследовательский технологический университет (КНИТУ), 2018. – 184 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=612246>

6. Организация производства и логистика предприятий индустрии питания и ресторанных бизнеса : учебное пособие : [16+] / Н. С. Родионова, Я. П. Домбровская, А. А. Дерканосова, Е. В. Белокурова ; науч. ред. Н. С. Родионова ; Воронежский государственный университет инженерных технологий. – 2-е изд., перераб. и доп. – Воронеж : Воронежский государственный университет инженерных технологий, 2021. – 121 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=688147>

Нормативные документы

1. Закон РФ от 07.02.1992 N 2300-1 (ред. от 08.08.2024) "О защите прав потребителей".
Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_305/
2. Закон РФ «О техническом регулировании» № 184-ФЗ. Режим доступа:
http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_40241/
3. Технический регламент таможенного союза ТР ТС 021/2011 «О безопасности пищевой продукции» (с изменениями от 22 апреля 2024 года). - Режим доступа: <http://docs.cntd.ru/document/902320560>
4. ТР ТС 005/2011 Технический регламент Таможенного Союза «О безопасности упаковки» (с изменениями на 18 октября 2016 г.). Режим доступа: <http://docs.cntd.ru/document/902299529>
5. ГОСТ 30389-2013 Услуги общественного питания. Предприятия общественного питания. Классификация и общие требования. Режим доступа: <http://docs.cntd.ru/document/1200107325>
6. ГОСТ 30390-2013 Услуги общественного питания. Продукция общественного питания, реализуемая населению. Общие технические условия. Режим доступа: <http://docs.cntd.ru/document/1200107326>
7. ГОСТ 30524-2013 Услуги общественного питания. Требования к персоналу. Режим доступа: <http://docs.cntd.ru/document/1200107327>
8. ГОСТ Р 53996-2010 «Услуги общественного питания. Общие требования к методам и формам обслуживания на предприятиях общественного питания» [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://docs.cntd.ru/document/gost-r-53995-2010>
9. ГОСТ 31984-2012 Услуги предприятий общественного питания. Общие требования. Режим доступа: <http://docs.cntd.ru/document/1200103455>
10. Профессиональный стандарт 33.008 Руководитель предприятия питания [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://fgosvo.ru/uploadfiles/profstandart/33.008.pdf>;
11. Профессиональный стандарт 33.013 Официант/бармен
[Ведите текст]

<http://fgosvo.ru/uploadfiles/profstandart/33.013.pdf>

12. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).

а) информационные технологии:

1. Персональные компьютеры
2. Доступ в Интернет
3. Проектор
4. Система VOTUM

б) программное обеспечение:

1. Windows 7
2. LibreOffice Writer
3. LibreOffice Calc
4. LibreOffice Impress
- 5.

в) базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

1. <http://biblioclub.ru> – Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» Договор №96-09/2025 от 12.09.2025 г.
2. <http://lib.iconic.ru> - Электронная библиотечная система АНО ВО «ИНО»
3. <http://edu.ru> – Федеральный портал «Российское образование»
4. <https://www.minobrnauki.gov.ru> – сайт Министерства науки и высшего образования РФ
5. <http://prlib.ru> – Президентская библиотека имени Б. Н. Ельцина
6. <http://rusneb.ru> – Национальная электронная библиотека
7. <http://rusneb.ru> – Национальная электронная библиотека
8. <http://elibrary.rsl.ru> – Российская государственная библиотека
9. <http://elibrary.ru> – Научная электронная библиотека «Elibrary»

[Ведите текст]

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

<p>Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно- наглядных пособий и используемого программного обеспечения</p>	<p>Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом (в случае реализации образовательной программы в сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор)</p>
<p>Учебная аудитория №5</p> <p>Оснащение:</p> <p>Стул с пюпитром – 48 шт.</p> <p>Стол преподавателя – 1 шт.</p> <p>Стул преподавателя – 1 шт.</p> <p>Экран большого размера – 1 шт.</p> <p>Меловая доска – 1 шт.</p> <p>Ноутбук - 1 шт.</p> <p>Проектор INFocus -1 шт.</p>	<p>115114, г. Москва, вн.тер.г. муниципальный округ Даниловский, наб. Дербеневская, д. 11, этаж № 1, нежилое помещение, площадью 479.2 м2 (часть нежилого помещения)</p>
<p>Помещение для самостоятельной работы</p> <p>Оснащение:</p> <p>Стул с пюпитром – 25 шт.</p> <p>Стол преподавателя – 1 шт.,</p> <p>Стул преподавателя – 1 шт.</p> <p>Персональный компьютер с периферией, с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-</p>	<p>115114, г. Москва, вн.тер.г. муниципальный округ Даниловский, наб. Дербеневская, д. 11, этаж № 1, нежилое помещение, площадью 479.2 м2 (часть нежилого помещения)</p>

[Введите текст]

образовательную среду Организации. – 1 шт. МФУ - 1 шт.	
Офисное помещение, офис №11 Оснащение: Стол компьютерный – 6 шт. Стул – 6 шт. МФУ – 1 шт. Персональный компьютер с периферией и доступом к сети «Интернет» - 5 шт.	111024, г. Москва, Шоссе Энтузиастов, д. 5, стр. 3, офис 11

[Ведите текст]