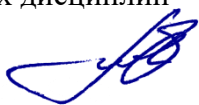


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Цветлюк Лариса Сергеевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 18.12.2025 12:29:06
Уникальный программный ключ:
e4e919f04dc802624637575c97796a744138b172b88dd38f9301d8c2340974f9

Автономная некоммерческая организация
высшего образования
«Институт непрерывного образования»

Рассмотрено

на заседании кафедры естественнонаучных
и общегуманитарных дисциплин
Зав. кафедрой

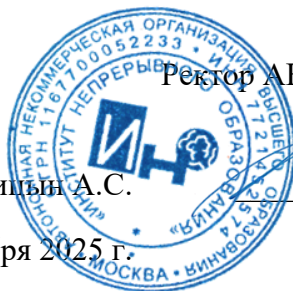


Трубичин А.С.

3 ноября 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор АНО ВО «ИНО»



Цветлюк Л.С.

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.

[Введите 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) 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.

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.

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

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 ресторанного 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 ресторанной деятельности; изучение удовлетворенности и лояльности потребителей, мониторинг качества обслуживания,
- анализом внутренних стандартов и регламентов процессов обслуживания на уровне подразделения предприятиями ресторанной деятельности
- освоение профессией индустрии гостеприимства.

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

[Введите 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 ресторанного продукта, Технологии обслуживания в сфере ресторанной деятельности, Организация снабжения и оперативное планирование на предприятиях ресторанной 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>

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>

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]

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	
			Количество академических часов всего	Под руководством преподавателя/руководителя от предприятия

[Введите текст]

1-9/6	Изучение нормативной и технологической документации и требований производственного инструктажа	<ul style="list-style-type: none"> - навыки проведение вводного и текущего инструктажа подчиненных; навыками организации и контроля соблюдения требований охраны 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 	71	Под руководством преподавателя/руководителя от предприятия
10-18/6	Ознакомление с организационной структурой ресторанного предприятия	<ul style="list-style-type: none"> - навыками организации и контроля соблюдения требований охраны труда на рабочем месте - навыками контроля выполнения сотрудниками стандартов обслуживания и регламентов служб, в том числе с использованием специализированных информационных программ и технологий 	71	Под руководством преподавателя/руководителя от предприятия

[Введите текст]

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

[Введите текст]

Очная форма обучения 7 семестр

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

[Введите 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 ресторанного предприятия и разработка предложений по совершенствованию стандартов - навыками организации и контроля соблюдения требований охраны труда на рабочем месте 	71	Под руководством преподавателя/руководителя от предприятия
10-18/7	Анализ деятельности ресторанного	<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 ресторанный предприятия на основе внутренних стандартов		
--	-------------	--	--	--

[Введите текст]

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

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 анализ 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 ресторанного предприятия 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 процессовв предприятии 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					
--	--	--------------	--	--	--	--	--

[Введите 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 ресторанного предприятия и разработка предложений по совершенствованию стандартов</p> <p>навыками организации и</p>	<p>Ознакомление с делопроизводством предприятия ресторанной 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 стандартизированных технологических процессов, в том числе с использованием данных АСУ ресторана)</p>	9 неделя
-------	--	--	----	-----	---------------------------	---	----------

[Введите текст]

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

10-18/7	Анализа внешней и внутренней среды предприятия питания, использования современных технологий для совершенствования оказания ресторанных услуг осуществления оценки эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) ресторанный комплекс анализа эффективности взаимодействия служб ресторанный	Проведение анализа деятельности ресторанного предприятия, функциональных подразделений ресторана, факторов внутренней и внешней среды с выделением положительных и отрицательных сторон, приводятся результаты анализа уровня обслуживания на основании отзывов потребителей ресторанных услуг	71	п/у	Отчет в электронной форме	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)	18 неделя
---------	--	--	----	-----	---------------------------	--	-----------

[Введите текст]

	предприятия на основевнутренних стандартов						
--	--	--	--	--	--	--	--

[Введите 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, индикаторов их достижения	Содержание компетенции и (индикаторов их достижения)	Раздел практики, обеспечивающий этапы формирования компетенции и (индикаторов их достижения)	В результате прохождения раздела практики, обеспечивающего формирование компетенции (индикаторов их достижения) обучающийся должен:		
				Знать	уметь	владеть
1	ОПК-2.	Способен обеспечивать выполнение основных функций управления подразделениями организаций сферы гостеприимства и общественного питания	Ознакомление с организационной структурой ресторанного предприятия. Изучение нормативной и технологической документации и требований производственного процесса	особенности	организовывать	навыками
	ПК-2.1.	Определяет цели и задачи	Инструктажа Технологии делопроизводства и			

		<p>управления структурными подразделениями организаций сферы гостеприимств а и общественного питания.</p> <p>ОПК-2.2. Использует основные методы и приемы планирования, организации, координации и контроля деятельности подразделений организаций сферы гостеприимств а и общественного питания.</p> <p>ОПК-2.3. Осуществляет контроль деятельности подразделений организаций сферы гостеприимств</p>	<p>выполнения регламентов служб</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. Выполняет экономические расчеты, понимает процесс ценообразования в сфере гостеприимства и общественного питания.</p> <p>ОПК-5.2. Выполняет сопоставление</p>	<p>Ознакомление с организационной структурой ресторанного предприятия.</p> <p>Изучение нормативной и технологической документации и требований производственного инструктажа</p> <p>Технологии делопроизводства и выполнения регламентов служб</p>	особенности	организовывать	навыками

		<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 гостеприимств</p>	<p>Ознакомление с организационной структурой ресторанного предприятия.</p> <p>Изучение нормативной и технологической документации</p>	особенности	организовывать	навыками

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

		<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 в</p>	<p>Ознакомление с организационной структурой ресторанного предприятия. Изучение нормативной и технологической документации и требований производственного процесса</p>	особенности	организовывать	навыками

		части ПК-2.1. Осуществляет координацию и контроль деятельности департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимств а и общественного питания. ПК-2.2. Определяет формы и методы контроля бизнес- процессов департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимств а и общественного питания. ПК-2.3. Осуществляет выявление проблем в	Технологии делопроизводс тва и выполнения регламентов служб			
--	--	--	--	--	--	--

		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 и 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 ресторанного предприятия	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 стандартизированных технологических процессов, в том числе с использованием данных АСУ)</i>

7	Анализ	Раздел	отчёта, 18 неделя
	деятельности ресторанного предприятия	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	<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>

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 компетентного 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

[Введите 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. Главчева ; 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. – Казань : 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 исследовательский технологический университет, 2019. – 156 с. : табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=612722>
- [Введите 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 ресторанного 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
[Введите 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.icone.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»

[Введите 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