

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«Якутская государственная сельскохозяйственная академия»

Кафедра Технологии переработки продуктов животноводства и общественного питания

5-5/79

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по УиВР

*А.Г. Черкашина*

А.Г. Черкашина

*30 апреля* 2018 г.

**Преддипломная практика**  
рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	Технологии переработки продуктов животноводства и общественного питания		
Учебный план	b190304_18_12_ТОП.plx Направление - Технология продукции и организация общественного питания Направленность (профиль) - Технология продукции и организация общественного питания		
Квалификация	бакалавр		
Форма обучения	очная		
Общая трудоемкость	6 ЗЕТ		
Часов по учебному плану	216	Виды контроля в семестрах:	
в том числе:		зачеты с оценкой 8	
аудиторные занятия	0		
самостоятельная работа	216		

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>,<Семестр на курсе>)	8 (4.2)		Итого	
	12			
Вид занятий	уп	рпд	уп	рпд
Сам. работа	216	216	216	216
Итого	216	216	216	216

Рабочая программа дисциплины

**Преддипломная практика**

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 19.03.04  
ТЕХНОЛОГИЯ ПРОДУКЦИИ И ОРГАНИЗАЦИЯ  
ОБЩЕСТВЕННОГО ПИТАНИЯ (уровень бакалавриата) (приказ Минобрнауки России от 12.11.2015г. №1332)

составлена на основании учебного плана:

Направление - Технология продукции и организация общественного питания

Направленность (профиль) - Технология продукции и организация общественного питания

утвержденного учёным советом вуза от 29.03.2018 протокол № 5.

Разработчик (и) РПД:

доцент, к.т.н. Зандарова Т.Н.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

**Технологии переработки продуктов животноводства и общественного питания**

Протокол от 16.04. 2018 г. № 18

Срок действия программы: уч.г.

Зав. кафедрой Панкратов В.В.

Руководитель направления:

Панкратов В.В.

Зав. профилирующей кафедры

Панкратов В.В.

Протокол заседания кафедры от 16.04. 2018 г. № 18

Председатель МК факультета

Лукина М.П.

Протокол заседания МК факультета от 19.04. 2018 г. № 4

Председатель УМС ФГБОУ ВО Якутская ГСХА

Гоголева И.В.

Протокол заседания УМС от 19.04. 2018 г. № 4

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид практики, способы и формы (форм) ее проведения.
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.
3. Место практики в структуре образовательной программы.
4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах.
5. Содержание практики
6. Формы отчетности по практике.
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.
8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики.
  - 8.1. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля).
  - 8.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля).
9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).
  - 9.1. Перечень программного обеспечения.
  - 9.2. Перечень информационных справочных систем.
10. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики.
11. Условия реализации программы для студентов-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.
12. Приложение.

## 1. Вид практики, способы и формы (форм) ее проведения

Целями *преддипломной* практики является: закрепление знаний и умений, приобретаемых обучающимися в результате освоения теоретических курсов, сбор материала для выполнения выпускной квалификационной работы.

Задачи *преддипломной* практики являются:

- сбор и обработка необходимых материалов для завершения выполнения выпускной квалификационной работы:
- систематизация, расширение и апробация материалов используемых при написании выпускной квалификационной работы:
- решение поставленных в выпускной квалификационной работе задач с использованием современных методов аналитического и экспериментального исследования.

Способ проведения *производственной* практики – *стационарная, выездная*.

Формы проведения *производственной* практики – *дискретное*.

Тип производственной практики – *преддипломная*

<b>2.ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТВЕТСТВУЮЩИХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ</b>	
<b>ПК-10: способностью определять цели и ставить задачи отделу продаж по ассортименту продаваемой продукции производства и услугам внутри и вне предприятия питания, анализировать информацию по результатам продаж и принимать решения в области контроля процесса продаж, владеть системой товародвижения и логистическими процессами на предприятиях питания</b>	
<b>Знать:</b>	
Уровень 1	особенности продажи продукции общественного питания
Уровень 2	особенности контроля качества продукции общественного питания
Уровень 3	систему товародвижения и логистические процессы на предприятиях питания
<b>Уметь:</b>	
Уровень 1	определять цели и задачи отделу продаж продукции общественного питания
Уровень 2	контролировать процесс продаж
Уровень 3	разрабатывать логистические схемы на предприятиях питания
<b>Владеть:</b>	
Уровень 1	приемами продажи продукции общественного питания
Уровень 2	приемами контроля процесса продаж продукции общественного питания
Уровень 3	системой товародвижения и логистическими процессами на предприятиях общественного питания
<b>ПК-12: способностью разрабатывать критерии оценки профессионального уровня персонала для составления индивидуальных и коллективных программ обучения, оценивать наличие требуемых умений у членов команды и осуществлять взаимодействие между членами команды</b>	
<b>Знать:</b>	
Уровень 1	критерии оценки профессионального уровня персонала
Уровень 2	индивидуальные и коллективные программы обучения
<b>Уметь:</b>	
Уровень 1	разрабатывать критерии оценки профессионального уровня персонала
Уровень 2	составлять индивидуальные и коллективные программы обучения
Уровень 3	оценивать наличие умений у членов команды и осуществлять взаимодействие между членами ко-
<b>Владеть:</b>	
Уровень 1	умениями разработки критерии оценки профессионального уровня персонала
Уровень 2	умениями в составлении индивидуальными и коллективными программами обучения
Уровень 3	приемами оценки умений у членов команды и взаимодействия между членами команды
<b>ПК-13: способностью планировать и анализировать программы и мероприятия обеспечения и поддержки лояльности персонала по отношению к предприятию и руководству, планировать и анализировать свою деятельность и рабочий день с учетом собственных должностных обязанностей на предприятиях питания</b>	
<b>Знать:</b>	

Уровень 1	мероприятия обеспечения и поддержки лояльности персонала по отношению к предприятию и руководству
Уровень 2	планирование рабочего дня
Уровень 3	должностные обязанности персонала на предприятиях питания
<b>Уметь:</b>	
Уровень 1	планировать программы по поддержке лояльности персонала по отношению к предприятию и ру-
Уровень 2	планировать рабочий день
Уровень 3	планировать свою деятельность с учетом должностных обязанностей
<b>Владеть:</b>	
Уровень 1	программой по поддержке лояльности персонала по отношению к предприятию и руководству
Уровень 2	методами планирования рабочего дня
Уровень 3	методами планирования своей деятельности с учетом должностных обязанностей
<b>ПК-14: способностью проводить мониторинг и анализировать результаты финансово-хозяйственной деятельности предприятия питания, оценивать финансовое состояние предприятия питания и принимать решения по результатам контроля</b>	
<b>Знать:</b>	
Уровень 1	показатели финансово-хозяйственной деятельности предприятия питания
Уровень 2	способы мониторинга результатов финансово-хозяйственной деятельности предприятия питания
Уровень 3	способы оценки финансового состояния предприятия
<b>Уметь:</b>	
Уровень 1	рассчитывать показатели финансово-хозяйственной деятельности предприятия питания
Уровень 2	проводить мониторинг результатов финансово-хозяйственной деятельности предприятия питания
Уровень 3	оценивать финансовое состояние предприятия
<b>Владеть:</b>	
Уровень 1	приемами расчета показателей финансово-хозяйственной деятельности предприятия питания.
Уровень 2	приемами мониторинга результатов финансово-хозяйственной деятельности предприятия пита-
Уровень 3	способами оценки финансового состояния предприятия
<b>ПК-15: способностью осуществлять поиск, выбор и использование новой информации в области развития потребительского рынка, систематизировать и обобщать информацию</b>	
<b>Знать:</b>	
Уровень 1	перспективные направления развития ассортимента продукции общественного питания
Уровень 2	перспективные направления развития новых форматов предприятий общественного питания
Уровень 3	перспективные направления развития услуг предприятий общественного питания
<b>Уметь:</b>	
Уровень 1	осуществлять поиск, выбор и использовать информации в области развития ассортимента продук-
Уровень 2	осуществлять поиск, выбор и использовать информации в области развития новых форматов
Уровень 3	осуществлять поиск, выбор и использовать информации в области развития услуг предприятий
<b>Владеть:</b>	
Уровень 1	приемами поиска новой информации в области развития потребительского рынка
Уровень 2	приемами выбора необходимой информации в области развития потребительского рынка
Уровень 3	приемами анализа и обобщения информации в области развития потребительского рынка
<b>ПК-16: способностью планировать стратегию развития предприятия питания с учетом множественных факторов, проводить анализ, оценку рынка и риски, проводить аудит финансовых и материальных ресурсов</b>	
<b>Знать:</b>	
Уровень 1	перспективные направления развития предприятия
Уровень 2	показатели емкости потребительского рынка
Уровень 3	финансовые и материальные ресурсы предприятия
<b>Уметь:</b>	

Уровень 1	планировать стратегию предприятия
Уровень 2	проводить анализ рынка
Уровень 3	аудит финансовых и материальных ресурсов
<b>Владеть:</b>	
Уровень 1	приемами планирования стратегии предприятия
Уровень 2	приемами анализа рынка
Уровень 3	приемами аудита финансовых и материальных ресурсов
<b>ПК-20: способностью осуществлять поиск, выбор и использование информации в области мотивации и стимулирования работников предприятий питания, проявлять коммуникативные умения</b>	
<b>Знать:</b>	
Уровень 1	способы мотивации и стимулирования работников предприятий
<b>Уметь:</b>	
Уровень 1	осуществлять поиск, выбор и использование информации в области мотивации и стимулирования работников предприятий питания
Уровень 3	проявлять коммуникативные умения
<b>Владеть:</b>	
Уровень 1	приемами поиска необходимой информации в области мотивации и стимулирования работников предприятия
Уровень 2	коммуникационными умениями
<b>ПК-21: готовностью разрабатывать критерии оценки профессионального уровня персонала для составления обучающих программ, проводить аттестацию работников производствами принимать решения по результатам аттестации</b>	
<b>Знать:</b>	
Уровень 1	критерии оценки профессионального уровня персонала
Уровень 2	обучающие программы для персонала
Уровень 3	правила аттестации работников
<b>Уметь:</b>	
Уровень 1	разрабатывать критерии оценки профессионального уровня персонала
Уровень 2	разрабатывать обучающие программы для персонала
Уровень 3	правила аттестации работников
<b>Владеть:</b>	
Уровень 1	приемами разработки критерии оценки профессионального уровня персонала
Уровень 2	приемами разработки обучающих программ для персонала
Уровень 3	приемами аттестации работников
<b>ПК-22: способностью проводить мониторинг финансово-хозяйственной деятельности предприятия, анализировать и оценивать финансовое состояние предприятия</b>	
<b>Знать:</b>	
Уровень 1	показатели финансово-хозяйственной деятельности предприятия
Уровень 2	показатели финансового состояния предприятия
Уровень 3	способы мониторинга финансово-хозяйственной деятельности предприятия
<b>Уметь:</b>	
Уровень 1	проводить мониторинг финансово-хозяйственной деятельности предприятия
Уровень 2	оценивать финансовое состояние предприятия
Уровень 3	анализировать финансовое состояние предприятия
<b>Владеть:</b>	
Уровень 1	приемами мониторинга финансово-хозяйственной деятельности предприятия
Уровень 2	приемами оценки финансового состояния предприятия
Уровень 3	приемами анализа финансового состояния предприятия
<b>ПК-24: способностью проводить исследования по заданной методике и анализировать результаты экспериментов</b>	
<b>Знать:</b>	
Уровень 1	цели и задачи исследования

Уровень 2	методы исследования
Уровень 3	способы обработки результатов эксперимента
<b>Уметь:</b>	
Уровень 1	ставить цели и задачи исследования
Уровень 2	выбирать необходимые методы исследования
Уровень 3	применять способы обработки результатов эксперимента
<b>Владеть:</b>	
Уровень 1	приемами постановки исследования
Уровень 2	приемами проведения исследования
Уровень 3	обработки результатов исследования
<b>ПК-25: способностью изучать и анализировать научно-техническую информацию, отечественный и зарубежный опыт по производству продуктов питания</b>	
<b>Знать:</b>	
Уровень 1	научно-техническую, отечественную и зарубежную литературу по производству продуктов питания
Уровень 2	источники информации по изучению опыта по производству продуктов питания
Уровень 3	методику изучения и анализа информации
<b>Уметь:</b>	
Уровень 1	проводить поиск нужной научно-технической информации
Уровень 2	использовать отечественный и зарубежный опыт по производству продуктов питания в профессиональной деятельности
Уровень 3	анализировать научно-техническую информацию, результаты отечественного и зарубежного опы-
<b>Владеть:</b>	
Уровень 1	приемами поиска необходимой информации
Уровень 2	приемами применения отечественного и зарубежного опыта по производству продуктов питания в профессиональной деятельности
Уровень 3	приемами анализа научно-технической документации, зарубежного и отечественного опыта по производству продуктов питания
<b>ПК-26: способностью измерять и составлять описание проводимых экспериментов, подготавливать данные для составления обзоров, отчетов и научных публикаций; владением статистическими методами и средствами обработки экспериментальных данных проведенных исследований</b>	
<b>Знать:</b>	
Уровень 1	методологию эксперимента
Уровень 2	методологию составления литературного обзора
Уровень 3	статистические методы обработки экспериментальных данных
<b>Уметь:</b>	
Уровень 1	измерять и составлять описание проводимых экспериментов
Уровень 2	подготавливать данные для составления обзоров, отчетов и научных публикаций
Уровень 3	применять статистические методы для обработки экспериментальных исследований
<b>Владеть:</b>	
Уровень 1	приемами экспериментальных исследований
Уровень 2	умениями по составлению обзоров, отчетов и научных публикаций
Уровень 3	приемами статистической обработки экспериментальных исследований
<b>ПК-28: готовностью осуществлять поиск, выбор и использование информации в области проектирования предприятий питания, составлять техническое задание на проектирование предприятия питания малого бизнеса, проверять правильность подготовки технологического проекта, выполненного проектной организацией, читать чертежи (экспликацию помещений, план расстановки технологического оборудования, план монтажной привязки технологического оборудования, объемное изображение производственных цехов)</b>	
<b>Знать:</b>	
Уровень 1	особенности проектирования предприятий питания
Уровень 2	содержание технических задание на проектирование предприятий малого бизнеса
Уровень 3	содержание технологического проекта
<b>Уметь:</b>	

Уровень 1	осуществлять поиск, выбор и использование информации в области проектирования предприятий
Уровень 2	проводить технологическую компоновку предприятий питания
Уровень 3	проводить анализ технологического проекта
<b>Владеть:</b>	
Уровень 1	приемами использования информации в области проектирования предприятий питания
Уровень 2	читать чертежи
Уровень 3	анализировать технологический проект предприятий питания

### В результате прохождения практики обучающийся должен

<b>2.1</b>	<b>Знать:</b>
	- основные виды сырья и их свойства для приготовления продуктов питания;
	- ассортимент продуктов общественного питания на предприятии;
	- основные критерии оценки качества полуфабрикатов и других продуктов общественного питания;
	- основные методики проведения опытных мероприятий в сфере общественного питания;
	- рецептуру и технологию приготовления первых, вторых, сладких, холодных блюд и закусок, соусов;
	- виды технологического оборудования и производственного инвентаря и меры безопасности при его эксплуатации;
	- основные аспекты разработки производственной программы предприятия;
	- производственные и торговые помещения предприятий общественного питания;
	- формы и методы обслуживания
	- сроки хранения и реализации кулинарной продукции;
<b>2.2</b>	<b>Уметь:</b>
	- разрабатывать производственные программы конкретного предприятия;
	- проводить расчет производственных помещений;
	- оценивать качество продуктов и готовых полуфабрикатов;
	- выбирать и безопасно пользоваться производственным инвентарем и технологическим оборудованием при приготовлении продуктов общественного питания;
	- обеспечивать безопасность при охлаждении, замораживании, размораживании и хранении продуктов общественного питания;
	- классифицировать информацию для лучшей мотивации и стимулирования;
	- соблюдать деловую этику общения; применять основные теории мотивации;
	- получать и обрабатывать экономическую информацию, необходимую для управления предприятием питания;
2.2.9	- планировать объем производства предприятий питания и проводить расчеты затрат на производство и реализацию продукции питания
<b>2.3</b>	<b>Владеть:</b>
	- основными принципами и аспектами рационального здорового питания;
	- методами поиска и обмена информации в глобальных и локальных компьютерных сетях;
	- способами разработки ассортимента продуктов общественного питания;
	- расчетами массы сырья для приготовления продуктов общественного питания;
	- основами технологического процесса приготовления продуктов общественного питания;
	- навыками экономического анализа производства продукции питания

## 2. Место практики в структуре образовательной программы

### 2.1. Требования к предварительной подготовке обучающегося

Для успешного прохождения преддипломной практики студент должен, освоить предшествующие учебные дисциплины (модули):

3.1.1	Калькуляция в общественном питании
3.1.2	Контроль качества продукции и услуг в общественном питании
3.1.3	Маркетинг
3.1.4	НАССР в общественном питании
3.1.5	Организация производства и обслуживания на предприятиях общественного питания 1 (Организация производства)
3.1.6	Пищевые и биологически активные добавки
3.1.7	Проектирование предприятий общественного питания
3.1.8	Производственно-хозяйственная деятельность диетических столовых
3.1.9	Производственно-хозяйственная деятельность предприятий питания при образовательных учреждениях
3.1.10	Санитария и гигиена питания
3.1.11	Калькуляция в общественном питании
3.1.12	Контроль качества продукции и услуг в общественном питании
3.1.13	Маркетинг
3.1.14	НАССР в общественном питании
3.1.15	Организация производства и обслуживания на предприятиях общественного питания 1 (Организация производства)
3.1.16	Пищевые и биологически активные добавки
3.1.17	Проектирование предприятий общественного питания
3.1.18	Производственно-хозяйственная деятельность диетических столовых
3.1.19	Производственно-хозяйственная деятельность предприятий питания при образовательных учреждениях
3.1.20	Санитария и гигиена питания

### 2.2. Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее

Прохождение практики необходимо для успешного выполнения выпускной квалификационной работы

## 3. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах

<b>Семестр</b> (курс, семестр на курсе)	<i>4курс, 8 семестре</i>	
<b>Неделя</b>	<i>4 недели</i>	
	<b>УП</b>	<b>РПП</b>
Общая трудоемкость, час. /ЗЕТ	216/ 6	216/6

#### 4.Содержание практики

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Часов	Вид учебной работы	Форма контроля
	<b>Раздел 1.Подготовительный этап</b>			
1.1	Определение места, цели и задачи практики	5	Выбор места практики, формирование цели и задачи практики, прохождение мед.осмотра	Направление на практику, приказ о преддипломной практике, оформление санитарной книжки
1.2	Формирование индивидуального задания	12	Формирование плана дипломной работы, определение объема исследовательской работы	Индивидуальное задание
	<b>Раздел 2.Производственный</b>			
2.1	Ознакомление с предприятием. Инструктаж безопасности /Ср/	5	Знакомство с руководителем практики, экскурсия по предприятию, ознакомление с рабочим местом, инструктаж по безопасности	Дневник практиканта
2.2	Выполнение производственного задания	96	Работа в производственных условиях, участие в работе аттестационных комиссий, контроле за качеством выпускаемой продукции	Дневник практиканта, содержание соответствующих разделов отчета
2.3	Выполнение индивидуального задания	42	Поиск, сбор и анализ материала для выполнения выпускной квалификационной работы	Отчет по индивидуальному заданию
2.4	Сбор материала, обзор информационных источников по научно-технической литературе, зарубежного и отечественного опыта	24	Поиск, сбор и анализ научно-технической литературы, зарубежного и отечественного опыта	Раздел выпускной квалификационной работы
	<b>Раздел 3. Заключительный этап</b>			

3.1	Систематизация собранного материала в виде отчета, обработка результатов информационного обзора и экспериментальных исследований	24	Оформление и обработка результатов практики	Проверка содержания отчетов руководителем практики
3.2	Подготовка и оформление отчета. Проверка отчета научным руководителем, получение допуска к защите и его защита	8	Оформление отчета	Защита отчета

### 5. Форма отчетности по практике

По результатам прохождения *учебной (производственной)* практики студент предоставляет на кафедру следующие документы:

- отчет о практике (см. в приложении Форма отчета практики);
- дневник прохождения практики (см. в приложении Форма дневника практики);
- отзыв руководителя практикой (см. в приложении Форма отзыва руководителя практики от предприятия).

Материалы *производственной* практики после защиты хранятся на кафедре.

По окончании практики практикант составляет письменный отчет и сдает его руководителю практики от Академии одновременно с дневником, подписанным непосредственным руководителем практики от предприятия, учреждения или организации. Отчет должен содержать сведения о конкретно выполненной работе в период практики.

По окончании практики обучающийся не позднее одного месяца с начала учебного семестра, следующего за практикой, сдает зачет комиссии, назначенной заведующим кафедрой. В состав комиссии входят заведующий кафедрой, руководитель практики от Академии, ведущий преподаватель кафедры и, по возможности, руководитель практики от предприятия, учреждения или организации. При оценке итогов работы практиканта принимается во внимание характеристика, данная ему руководителем практики от предприятия, учреждения или организации.

Итоги практики обучающихся обсуждаются в обязательном порядке на заседании кафедры и Ученом совете АТФ.

Обучающиеся, не выполнившие программы практик по уважительной причине, направляются на практику повторно по индивидуальному плану. Обучающиеся, не выполнившие программы практик без уважительной причины или не прошедшие промежуточную аттестацию по практике, считаются имеющими академическую задолженность».

### 6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Фонд оценочных средств (ФОС) - комплекты методических и оценочных материалов, методик и процедур, предназначенных для определения соответствия или несоответствия уровня достижений обучающихся планируемым результатам обучения. ФОС должны соответствовать ФГОС и ООП, целям и задачам обучения, предметной области, быть достижимыми, исполнимыми, включать полноту представления материалов.

При составлении ФОС для каждого результата обучения по дисциплине, модулю, практике необходимо определить этапы формирования компетенций, формы контроля, показатели и критерии оценивания сформированности компетенции на различных этапах ее формирования, шкалы и процедуры оценивания.

<b>6.1.1. Основная литература</b>				
<b>№</b>	<b>Авторы, составители</b>	<b>Заглавие</b>	<b>Издательство, год</b>	<b>Кол-во</b>
Л.1.1.	Агарков, А.П.	Теория организации. Организация производства на предприятиях. Интегрированное учебное пособие	Дашков и К, 2017. — 260с	ЭБС Лань
Л.1.2.	Бредихина О. В.	Контроль качества сырья и готовой продукции на предприятиях общественного питания	Санкт-Петербург : Троицкий мост, 2014. - 191 с.	10
<b>8.1.2. Дополнительная литература</b>				
Л.2.1.	Голубев, В.Н.	Справочник работника общественного питания	М. : ДеЛи принт, 2003. - 500 с.	1

**6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)**

<b>Перечень электронных ресурсов:</b>	
Э 1.	Электронная - библиотечная система издательства «Лань»: <a href="http://e.lanbook.com">http://e.lanbook.com</a> ;
Э 2.	Национальный цифровой ресурс Руконт: <a href="http://rucont.ru/collections/1122">http://rucont.ru/collections/1122</a>
Э 3.	Электронный ресурс издательства «ЮРАЙТ»;
Э 4.	Электронный каталог Научной библиотеки ЯГСХА на АИБС «Ирбис64»;
Э 5.	Электронный ресурс «Научно-издательский центр ИНФРА-М»;
Э 6.	Научная электронная библиотека Elibrary.ru;
Э 7.	Сайт библиотеки: <a href="http://nlib.yxaa.ru/">http://nlib.yxaa.ru/</a> ;
Э 8.	Электронная библиотека и база для исследований и учебных курсов в области экономики, управления, социологии, лингвистики, философии, филологии, международных отношений и других гуманитарных наук «Университетская информационная система РОССИЯ».

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

**7.1. Перечень программного обеспечения**

	<b>Название программы</b>
П 1.	<i>MathCAD</i>
П 2.	<i>Автокод</i>
П 3.	<i>Adobe Photoshop</i>
П 4.	<i>Corel draw</i>
П 5.	<i>Компас</i>
П 6.	<i>VBasic 6</i>
П 7.	<i>Visual FoxPro 7.0</i>
П 8.	<i>Delphi 6</i>

## 7.2. Перечень информационных справочных систем

	Название системы
С 1.	справочно- правовая система Консультант Плюс, версия Проф;
С 2.	ru.wikipedia;
С 3.	slovari.yandex.ru;
С 4.	справочно-информационный портал ГРАМОТА.РУ <a href="http://www.gramota.ru/">http://www.gramota.ru/</a> ;
С 5.	федеральный портал Российское образование <a href="http://www.edu.ru/">http://www.edu.ru/</a> ;
С 6.	федеральный образовательный портал <a href="http://ecsocman.hse.ru/">http://ecsocman.hse.ru/</a> ;
С 7.	...

## 8. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

При обучении по учебной практике используется система, поддерживающая дистанционное образование - «Moodle» ([moodle.yasa.ru](http://moodle.yasa.ru)), ориентированная на организацию дистанционных курсов, а также на организацию взаимодействия между преподавателем и обучающимися посредством интерактивных обучающих элементов курса.

Для обучающихся лиц предоставляются:

- учебные пособия, методические указания в форме аудиофайла (*указать учебники, учебные пособия, методические указания на аудиносителе*).
- учебные пособия, методические указания в печатной форме (раздел 8 настоящей рабочей программы);
- учебные пособия, методические указания в форме электронного документа (раздел 8 настоящей рабочей программы);
- печатные издания (раздел 12 настоящей рабочей программы).

Практика может быть стационарной или выездной в зависимости от меты выпускной квалификационной работы. Стационарная практика проводится в учебных лабораториях кафедры «Технология переработки продуктов животноводства и общественное питание». Выездная преддипломная практика проводится на следующих производственных предприятиях:

- ООО «РИК» РЦ «Мандарин» (кафе, предприятия быстрого питания), срок действия договора до 15.03.21 г.;
- ООО «Праздник жизни +» (ресторан азиатской кухни «Панда и журавль», кафе «Пан азиатской кухни», кафе «ВОК», кафе «Анегин», кафе «МФЦ», дайнер кафе), срок действия договора до 04.08.18г.;
- ИП «Лукина» (сеть предприятий общественного питания: кафе «Трапеза»,пельменная), срок действия договора до 15.05.18г.;
- ООО «Арктик-Трэвел» (ресторан «Чочур-Муран»), срок действия договора до 2020г.;
- РСХПССК «Сахаагропродукт»  
РС (Я), г. Якутск, ул. Бестужева-Марлинского 62, срок действия договора до 24.03.2018г.;
- Лаборатории кафедры «Технология переработки продуктов животноводства и общественного питания» ФГБОУ ВО Якутская ГСХА».

## 9. Условия реализации программы для студентов-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При определении мест учебной и производственной практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья академия учитывает рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций. В случае необходимости за каждым студентом-инвалидом, студентом с ограниченными возможностями здоровья закрепляется студент-волонтер, входящего в группу по прохождению практики, с целью оказания помощи при передвижении в зданиях предприятия, на базе которого проходит практика (характер помощи носит такой же, как и в рамках образовательного процесса в течение учебного года.)

Для маломобильных студентов прохождения практик осуществляется дистанционно. Доступ к документации предприятия, на котором студент-инвалид, студент с ограниченными возможностями здоровья проходит практику, осуществляется посредством электронной почты и телефонных переговоров на базе академии, в рамках которых студент-инвалид, студент с ограниченными возможностями здоровья получает необходимую информацию в объеме, достаточном для изучения материала и решения, поставленных задач при прохождении практики.

### **9.1 Выбор места и формы прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.**

Для инвалидов I, II, III групп и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения практики устанавливается с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

С целью оказания помощи в обучении студентов-инвалидов и лиц с ОВЗ прохождение практик осуществляется дистанционно с использованием ЭОС Moodle (см [moodle.yxaa.ru](http://moodle.yxaa.ru)).

Доступ к документации предприятия, на котором студент-инвалид, студент с ограниченными возможностями здоровья проходит практику, осуществляется посредством электронной почты и дистанционной образовательной системы «Moodle» ([moodle.yxaa.ru](http://moodle.yxaa.ru)), ориентированной на организацию дистанционного обучения, в рамках которых студент-инвалид, студент с ограниченными возможностями здоровья получает необходимую информацию в объеме, достаточном для изучения материала и решения, поставленных задач при прохождении практики

Для обучающихся лиц с нарушением зрения предоставляются:

- видеоувеличитель-монокуляр для просмотра Levenhuk Wise 8x25;
- электронный ручной видеоувеличитель видео оптик “wu-tv”;
- возможно также использование собственных увеличивающих устройств;
- версия сайта академии <http://www.yxaa.ru/> для слабовидящих.
- учебные пособия, методические указания в форме аудиофайла (указать учебники, учебные пособия, методические указания на аудиносителе).

Для обучающихся лиц с нарушением слуха предоставляются:

- аудитории со звукоусиливающей аппаратурой (колонки, микрофон): 2.310, 2.311...;
- компьютерная техника в оборудованных классах 2.405, 2.406, 2.416...;
- учебные аудитории с мультимедийной системой с проектором 2.310, 2.311...;
- аудиторий с интерактивными досками в аудиториях (указать номера аудиторий);
- печатные издания (раздел 11 настоящей рабочей программы).

Для обучающихся лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата предоставляются:

- система дистанционного обучения Moodle;

- учебные пособия, методические указания в печатной форме (раздел 11. настоящей рабочей программы);
- учебные пособия, методические указания в форме электронного документа (раздел 12. настоящей рабочей программы);

## **9.2 Контроль и оценка результатов освоения**

Формы и сроки проведения контроля определяются с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.), и может проводиться в несколько этапов.

При необходимости студенту-инвалиду, студенту с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответов *на экзамене*. Во время аттестации может присутствовать ассистент, аттестация прерывается для приема пищи, лекарств, во время аттестации используются специальные технические средства.

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«ЯКУТСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»**  
(ФГБОУ ВО Якутская ГСХА)  
Агротехнологический факультет  
Кафедра Технология переработки продуктов животноводства и общественного питания

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**  
для проведения промежуточной аттестации обучающихся  
**по производственной преддипломной практике**

Направление подготовки  
19.03.04 Технология продукции и организация общественного питания  
Направленность (профиль) - Технология продукции и организация общественного питания

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения для всех форм обучения

Общая трудоемкость / ЗЕТ 6 /216

Якутск 2017

Фонд оценочных средств составлен в соответствии с требованиями с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 19.03.04 Технология продукции и организация общественного питания утвержденный Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.06.2017 протокол № 217

Разработчик(и) программы к.т.н., доц. Занданова Т.Н.

Зав. кафедрой разработчика программы  /Панкратов В.В./

Протокол заседания кафедры № 37 от « 06 » июня 2017 г.

Председатель МК АТФ  /Евсюкова В.К./

Протокол заседания МК факультета № 06 от « 06 » июня 2017 г.

Декан факультета  /Гоголева П.А./

« 06 » июня 2017 г.

## Содержание

Введение	4
1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.	4
2. Показатели и критерии оценивания компетенций на этапе изучения дисциплины, описание шкал оценивания.	5
3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.	7
4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.	8

## Введение

Фонд оценочных средств (ФОС) предназначен для проведения промежуточной аттестации обучающихся и является приложением к рабочей программе преддипломной практики представляет собой совокупность контрольно-измерительных материалов, предназначенных для измерения уровня достижения студентом установленных результатов обучения.

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

№ п/п	Контролируемые разделы практики	Код контролируемой компетенции **	Наименование оценочного средства
1	Характеристика предприятия	ПК-10: способностью определять цели и ставить задачи отделу продаж по ассортименту продаваемой продукции производства и услугам	Отчет по практике Дневник практики, Характеристика руководителя практики от предприятия, Защита отчета
2	Производственный ассортимент, предоставляемые услуги предприятия	внутри и вне предприятия питания, анализировать информацию по результатам продаж и принимать решения в области контроля процесса продаж,	Отчет по практике Дневник практики, Характеристика руководителя практики от предприятия, Защита отчета
3	Организационно-управленческая структура предприятия	владеть системой товародвижения и логистическими процессами на предприятиях питания	Отчет по практике Дневник практики, Характеристика руководителя практики от предприятия, Защита отчета
4	Должностные обязанности персонала	ПК-12: способностью разрабатывать критерии оценки профессионального уровня персонала для составления индивидуальных и коллективных программ обучения, оценивать наличие требуемых умений у членов команды и осуществлять взаимодействие между членами команды	Отчет по практике Дневник практики, Характеристика руководителя практики от предприятия, Защита отчета
5	Организация производственного процесса на предприятии	ПК-13: способностью планировать и анализировать программы и мероприятия обеспечения и поддержки лояльности персонала по отношению к предприятию и руководству, планировать и анализировать свою деятельность и рабочий день с учетом собственных должностных обязанностей на предприятиях питания	Отчет по практике Дневник практики, Характеристика руководителя практики от предприятия, Защита отчета
6	Организация обслуживания на предприятии		Отчет по практике Дневник практики, Характеристика руководителя практики от предприятия, Защита отчета
7	Финансово-хозяйственная деятельность предприятия		Отчет по практике Дневник практики,

		ПК-14: способностью проводить мониторинг и анализировать результаты финансово-хозяйственной деятельности предприятия питания, оценивать финансовое состояние предприятия питания и принимать решения по результатам контроля	Характеристика руководителя практики от предприятия, Защита отчета
8	Характеристика конкурирующих предприятий		Отчет по практике Дневник практики, Характеристика руководителя практики от предприятия, Защита отчета
9	Заключение	ПК-15: способностью осуществлять поиск, выбор и использование новой информации в области развития потребительского рынка, систематизировать и обобщать информацию	Отчет по практике Защита отчета
10	Индивидуальное задание	ПК-16: способностью планировать стратегию развития предприятия питания с учетом множества факторов, проводить анализ, оценку рынка и риски, проводить аудит финансовых и материальных ресурсов	Проверка индивидуального задания

## **2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания**

Результаты преддипломной практики оформляются в форме отчета.

Структура отчета:

Титульный лист

Содержание

1. Характеристика предприятия

2. Производственный ассортимент, предоставляемые услуги предприятия

3. Организационно-управленческая структура предприятия

4. Должностные обязанности персонала

5. Организация производственного процесса на предприятии

6. Организация обслуживания на предприятии

7. Финансово-хозяйственная деятельность предприятия

8. Характеристика конкурирующих предприятий

Заключение

Литературный обзор ВКР

Список использованной литературы

Приложения

*Оцениваются следующие показатели:*

- 1) Соответствие структуры отчета нормативным требованиям;
- 2) Полнота и проработанность содержания разделов отчета
- 3) Полнота и правильность выполнения индивидуального задания.
- 4) Правильность ведения дневника практики

- 5) Отзыв руководителя практики от предприятия.
- 6) Владение материалом, ответы на вопросы при защите.
- 7) Своевременность предоставления отчета

## Критерии оценки преддипломной практики:

Уровень усвоения	Баллы **	Описание
Отлично (1,0)	5	Отчет соответствует по структуре предъявляемым требованиям. Все разделы отчета выполнены в полном объеме и проработаны Отчет оформлен в соответствии с требованиями Правильно и в полном объеме выполнено индивидуальное задание В дневнике отражена ежедневная работа студента на практике, заверена подписью руководителя практики и печатью предприятия Отзыв руководителя оценивает работу студента на практике на «отлично» Отчет своевременно предоставлен на кафедру для рецензирования и защиты.
Хорошо (0,75)	4	Отчет соответствует по структуре предъявляемым требованиям. Все разделы отчета выполнены в полном объеме и проработаны Отчет оформлен в соответствии с требованиями Правильно, но не в полном объеме выполнено индивидуальное задание В дневнике отражена ежедневная работа студента на практике, заверена подписью руководителя практики и печатью предприятия Отзыв руководителя оценивает работу студента на практике на «хорошо» Отчет своевременно предоставлен на кафедру для рецензирования и защиты.
Удовлетворительно (0,5)	3	Отчет соответствует по структуре предъявляемым требованиям. Все разделы отчета выполнены в полном объеме и недостаточно проработаны Отчет оформлен в соответствии с требованиями Правильно, но не в полном объеме выполнено индивидуальное задание В дневнике отражена ежедневная работа студента на практике, заверена подписью руководителя практики и печатью предприятия Отзыв руководителя оценивает работу студента на практике на «удовлетворительно». Отчет предоставлен позже установленного срока на кафедру для рецензирования и защиты.
Неудовлетворительно	2	Отчет не соответствует по структуре предъявляемым требованиям. Не выполнены разделы отчета в полном объеме и недостаточно проработаны Отчет оформлен в соответствии с требованиями Не выполнено индивидуальное задание В дневнике отражена ежедневная работа студента на практике, заверена подписью руководителя практики и печатью предприятия

		Отзыв руководителя практики от предприятия отсутствует или оценивает работу студента на практике как неудовлетворительную Отчет предоставлен позже установленного срока на кафедру для рецензирования и защиты.
--	--	--

### 3. Типовые контрольные задания и материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков, характеризующих этапы формирования компетенции

. Перечень вопросов, задаваемых в процедуре защиты отчётов по НИР

№п	Компетенции	Контрольные вопросы
1	ПК-10	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Какие факторы влияют на формирование ассортимента предприятий общественного питания?</li> <li>2. На какие виды подразделяют ассортимент предприятий общественного питания?</li> <li>3. Какие факторы влияют на товароборот ассортимента предприятий общественного питания?</li> <li>4. Как осуществляется контроль процесса продаж на предприятиях общественного питания?</li> <li>5. Опишите логистическую схему товародвижения на предприятии общественного питания</li> </ol>
2	ПК-12 ПК-13	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Охарактеризуйте организационно-управленческую структуру предприятия общественного питания?</li> <li>2. Какие требования к уровню подготовки персонала предъявляются на предприятиях общественного питания?</li> <li>3. Как повышается уровень профессиональной подготовки персонала на предприятии?</li> <li>4. Укажите основные критерии и порядок разработки должностных инструкций на предприятии общественного питания?</li> <li>5. Охарактеризуйте уровень профессиональной подготовки членов коллектива предприятия общественного питания.</li> <li>6. Укажите основные принципы планирования рабочего дня на предприятии общественного питания.</li> </ol>
3.	ПК-14	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Какие показатели характеризует финансово-хозяйственную деятельность предприятия?</li> <li>2. Что определяет рентабельность предприятий общественного питания?</li> <li>3. Из чего складывается себестоимость продукции предприятий общественного питания?</li> <li>4. Как материально-техническая база предприятия влияет на экономические показатели предприятия?</li> <li>5. Какие методы повышения рациональности использования материальных ресурсов применяется на предприятиях общественного питания?</li> </ol>
4	ПК-15 ПК-16	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Укажите конкурентные преимущества предприятия общественного питания.</li> <li>2. Укажите достоинства или недостатки организации производственного процесса.</li> <li>3. Укажите достоинства или недостатки организации обслуживания на предприятии общественного питания.</li> <li>4. Какие новые форматы организации предприятий общественного питания Вы знаете?</li> <li>5. Укажите достоинства и недостатки производственного ассортимента.</li> </ol>

### 4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенции

Промежуточной аттестации и текущий контроль проводится в начале 4 семестра и завершает учебную практику в такой форме, как *защита отчета*, которая проводится в *устной* форме.

В соответствии с действующим Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования: бакалавриата, специалитета, магистратуры в ФГБОУ ВО Якутская ГСХА оценка знаний, умений и навыков осуществляется в рамках накопительной балльно-рейтинговой системы по 100-балльной шкале.

Для оценки результата сдачи студентом курсового экзамена и дифференцированного зачета используются отметки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно». Для оценки результата сдачи студентом курсового зачета используются отметки «зачтено» и «не зачтено».

Рейтинговый регламент устанавливает следующее соотношение между оценками в баллах и их числовыми эквивалентами. Перевод балльных оценок в академические отметки по экзаменационным дисциплинам производится по следующей шкале:

- От 91 до 100 баллов общего рейтинга - «отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, необходимые практические компетенции сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному;

- От 76 до 90 балла - «хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, необходимые практические компетенции в основном сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения достаточно высокое;

- От 61 до 76 балла - «удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические компетенции в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных задач выполнено, в них имеются ошибки;

- Менее 61 баллов - «неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые практические компетенции не сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий не выполнено, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному.

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Якутская государственная сельскохозяйственная академия»  
Агротехнологический факультет  
Кафедра «Технология переработки продуктов животноводства  
и общественное питание»

## **МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

по направлению подготовки  
для всех форм обучения  
(квалификация БАКАЛАВР)

Рассмотрено на заседании  
кафедры «ТППЖиОП»  
Протокол № 37  
от «06» июня 2017 г.

Составитель  
Занданова Т.Н.

Якутск 2017

## **1 Организация прохождения практики**

### ***1.1 Выбор баз практики***

1.1.1 Организация проведения практики осуществляется выпускающей кафедрой на основе договоров, заключенных с организациями, осуществляющими деятельность соответствующего профиля (далее – организация), содержание которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО (Список организаций приведен в программе преддипломной практики)..

1.1.2 В договоре академия и организация оговаривают все условия, касающиеся проведения практики, в том числе и о предоставлении обучающимся оплачиваемых рабочих мест (при предоставлении таких мест организацией).

1.1.3 При наличии в организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

1.1.4 Обучающиеся, заключившие договор с организациями на их трудоустройство после окончания университета, практику, как правило, проходят в этих организациях.

1.1.5 Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную, производственную (в т.ч. преддипломную) практики, в организациях по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими в указанных организациях, соответствует требованиям к содержанию практики.

### ***1.2 Руководство практикой***

1.2.1 Для руководства практикой, проводимой в академии (в структурном подразделении академии), назначается руководитель практики от академии из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу выпускающей кафедры.

1.2.2 Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу выпускающей кафедры академии, организующей проведение практики (далее – руководитель практики от академии), и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее – руководитель практики от профильной организации).

### ***1.3 Проведение практики***

1.3.1 Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком (графиком учебного процесса).

1.3.2 Направление на практику оформляется приказом ректора академии или иного уполномоченного им должностного лица с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики.

1.3.3 Руководитель практики контролирует прохождение практики обучающимися в соответствии с программой практики и утвержденным сроком прохождения практики.

1.3.4 Руководитель практики от организации совместно с руководителем практики от университета контролируют прохождение практики обучающимися в соответствии с программой практики и утвержденным сроком прохождения практики.

## **2 Права и обязанности руководителей и обучающихся в период прохождения практики**

### **2.1 Права и обязанности руководителей**

#### 2.1.1 Руководитель практики от академии:

- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

#### 2.1.2 Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

При проведении практики в профильной организации руководителем практики от организации и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

### **2.2. Права и обязанности обучающегося**

2.2.1 Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную, производственную, в том числе преддипломную практики, по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

#### 2.2.2. Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности;
- своевременно выполнять все указания руководителя практики от университета и профильной организации;
- своевременно выполнять задания, предусмотренные программами практики;
- вести дневник практики, составлять отчет в соответствии с требованиями Программы практики.

## **3 Содержание, объем и сроки выполнения индивидуального задания**

При проведении всех видов практик разрабатывается индивидуальное задание на практику, утверждаемое кафедрой.

Индивидуальное задание на практику включает в себя следующие разделы:

- тема
- краткое содержание работы;
- виды отчетных материалов;
- требования к оформлению отчета;
- сроки практики;
- защита практики;
- дата выдачи задания.

Формулировка темы задания должна быть конкретной и отражать достигаемый результат практики.

Во втором разделе задания перечисляются виды работ, которые должен выполнить студент для достижения цели практики, и требования, которые предъявляются к их выполнению.

В третьем разделе перечисляются виды отчетных материалов:

- дневник практики, отзыв руководителя практики;
- отчет о практике.

В четвертом разделе предъявляются требования к оформлению отчета:

- отчет должен быть представлен в машинописном варианте;
- объем отчета должен быть не менее 20 машинописных страниц;
  - отчет должен быть оформлен по ГОСТ 7.32-2001 Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления.

Указываются сроки прохождения практики в соответствии с календарным учебным графиком.

Указывается дата защиты практики. Защита практики проводится на последней неделе практики.

Указывается дата выдачи задания.

#### **4.1 Формы отчетности по практике**

Для всех видов и типов практик предусмотрены следующие формы отчетности:

- дневник практики;
- отзыв руководителя;
- отчет по практике.

#### **4.2 Ведение дневника практики**

Выполнение заданий должно фиксироваться в дневнике и регулярно проверяться руководителями практики от организации и вуза.

Дневник является важнейшим документом о практике, по которому обучающийся отчитывается о своей работе. По окончании практики дневник, подписанный непосредственным руководителем практики от организации, сдается руководителю практики от вуза вместе с отчетом.

Дневник состоит из следующих разделов:

- ФИО студента;
- дата выдачи индивидуального задания;
- тема индивидуального задания;
- сроки практик;
- дата прохождения инструктажа по технике безопасности;
- отзыв руководителя практики с предприятия.

Обучающиеся после прибытия на практику в организацию должны пройти инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также с правилами внутреннего трудового распорядка. В результате проведения инструктажа руководитель практики делает отметку в дневнике о том, что обучающийся допущен к прохождению практики.

Во время практики обучающийся должен не реже одного раза в неделю кратко (лаконично), аккуратно записывать в дневник все, что им сделано за период для выполнения календарного графика прохождения практики.

После завершения обучающимся практики руководитель практики представляет письменный отзыв о работе обучающегося в период прохождения практики (в дневнике).

Если обучающийся проходил практику в профильной организации, то отзыв должен быть заверен печатью профильной организации. Дневник заверяется печатью организации и подписью руководителя практики от предприятия.

Оформленный дневник прилагается к отчету и сдается на кафедру. Без дневника, заполненного своевременно в соответствии с данными требованиями, практика не засчитывается.

Выданные на период практики индивидуальное задание целиком и полностью отражается в дневнике практики.

### **4.3 Составление отчета по практике**

Отчет по практике состоит из следующих структурных единиц в порядке их следования:

- титульный лист;
- индивидуальное задание;
- содержание;
- введение; – основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Отчет по практике строится в соответствии с индивидуальным заданием. В отчете должны найти отражение ответы на все поставленные в индивидуальном задании вопросы. К отчету прилагаются макеты документов, схемы, расчеты и таблицы, подготовленные с использованием собранных на месте практики материалов, с которыми работал практикант в период практики.

4.3.1. Состав вопросов, рассматриваемых в отчете по учебной практике:

- индивидуальное/ые задание/я;
- описание выполненного задания/ий.

4.3.2. Состав вопросов, рассматриваемых в отчете по производственной практике: – анализ степени изученности темы исследования, включая обзор отечественной и иностранной литературы;

- планирование магистерской диссертации;
- в приложениях необходимо привести: план магистерской диссертации; разработанные в рамках практики методические материалы; собранные данные.

4.3.3. Структура отчета по преддипломной практике:

- структура отчета по преддипломной практике соответствует структуре магистерской диссертации:

Содержание

1. Характеристика предприятия
2. Производственный ассортимент, предоставляемые услуги предприятия
3. Организационно-управленческая структура предприятия
4. Должностные обязанности персонала
5. Организация производственного процесса на предприятии
6. Организация обслуживания на предприятии
7. Финансово-хозяйственная деятельность предприятия
8. Характеристика конкурирующих предприятий

Заключение

Литературный обзор ВКР

Список использованной литературы

4.3.4. Требования к оформлению отчета

В соответствии с нормативными требованиями к ГОСТ 7.32

## Приложение А

## Образец дневника практиканта

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Якутская государственная сельскохозяйственная академия»

**Дневник прохождения преддипломной практики**

с (дата начала практики) по ( дата окончания практики)

направление 19.03.04 Технология продукции и организация общественного питания

Студент группы

М.И. Иванова \_\_\_\_\_

подпись, дата

Руководитель практики от предприятия

М.И. Иванова \_\_\_\_\_

Место печати предприятия

подпись, дата

Руководитель практики от ЯГСХА

М.И. Иванова \_\_\_\_\_

подпись, дата

Якутск 201\_



Приложение Б

Образец титульного листа отчета

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Якутская государственная сельскохозяйственная академия»

**ОТЧЕТ**

**ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

на (наименование предприятия)

с (дата начала практики) по ( дата окончания практики)

направление подготовки  
19.03.04 Технология продукции и организация общественного питания

Студент группы

М.И. Иванова \_\_\_\_\_

подпись, дата

Руководитель практики от предприятия

М.И. Иванова \_\_\_\_\_

Место печати предприятия

подпись, дата

Руководитель практики от ЯГСХА

М.И. Иванова \_\_\_\_\_

подпись, дата

Якутск 201\_

Приложение В  
*Образец отзыва руководителя*

ОТЗЫВ  
руководителя практики

---

на студента \_\_\_\_\_ гр,  
направления 19.03.04 Технология продукции и организация общественного питания

---

(ФИО студента)

1. Характеристика видов и объема выполненных практикантом работ на производственном предприятии

---

2. Характеристика качества выполненных работ, профессиональный уровень

---

3. Отношение практиканта к выполнению производственных заданий

---

4. Качество, объем и полнота собранных для ВКР материалов

---

5. Коммуникационные способности практиканта

---

6. Какой оценки заслуживает практикант и рекомендации о допуске отчета к защите

---

Руководитель практики \_\_\_\_\_ /должность ФИО/  
подпись