

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРОСОЮЗ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»**

ЧЕБОКСАРСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)

ПРОГРАММА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Направление подготовки 19.03.04 Технология продукции и организация общественного питания

Направленность (профиль) подготовки Организация производства и обслуживания в индустрии питания

Формы обучения: заочная

Квалификация (степень) выпускника бакалавр

Срок получения образования: заочная форма обучения 4 года 6 месяцев

Объем практики:

в зачетных единицах: 12 з.е.

в академических часах: 432 ак.ч.

для набора 2020 года

Чебоксары, 2020

Димитриев А.Д., Андреева М.Г., Трифонова А.Ю. Преддипломная практика: Программа практики. - Чебоксары: Чебоксарский кооперативный институт (филиал) Российского университета кооперации, 2020 – 41 с.

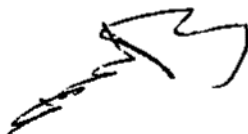
Программа преддипломной практики по направлению подготовки 19.03.04 Технология продукции и организация общественного питания, направленность (профиль) программы Организация производства и обслуживания в индустрии питания составлена Димитриевым А.Д., Андреевой М.Г., Трифоновой А.Ю. в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 ноября 2015 г. № 1332; профессионального стандарта "Руководитель предприятия питания" утвержден приказом Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации №28/н от 07.05.2015.

Программа преддипломной практики:

Рабочая программа:

обсуждена и рекомендована к утверждению решением кафедры товароведения и технологии общественного питания 10 марта 2020 г., протокол № 7.

Заведующий кафедрой



А.Д. Димитриев

одобрена Учебно-методическим советом института 12 марта 2020 г., протокол № 1.

© Чебоксарский кооперативный институт (филиал) Российского университета кооперации, 2020
© Димитриев, 2020

СОДЕРЖАНИЕ

I Программа преддипломной практики

1. Цели и задачи практики
2. Вид практики, способ и форма ее проведения
3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
4. Место преддипломной практики в структуре ОПОП ВО
5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях и академических часах
6. Содержание преддипломной практики
7. Форма отчетности по преддипломной практике
8. Требование к структуре, содержанию и оформлению отчета по практике
9. Перечень нормативных правовых документов, учебной, научной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики
12. Особенности организации практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

II Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

1. Компетенции, формируемые в процессе прохождения практики.....
2. Показатели и критерии оценивания компетенций
3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки уровня сформированности компетенций, знаний, умений, навыков в процессе прохождения практики
4. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания

Приложения

1. Цели и задачи освоения дисциплины (модуля)

Цель производственной практики - закрепление теоретических знаний по организации, управлению, технологии и проектированию предприятий общественного питания;

- приобретение практических навыков самостоятельной работы в конкретных

условиях производства, непосредственно участвуя в поиске новых рациональных путей повышения его эффективности;

- сбор необходимого материала для выполнения выпускной квалификационной работы бакалавра.

Основными задачами практики является:

- ознакомиться с организационно-правовой формой предприятия, указать ее преимущества и недостатки;

- изучить особенности района деятельности предприятия и обслуживаемого контингента потребителей;

- изучить сферы деятельности предприятия и их влияние на формирование стратегии.

- изучить организационную структуру управления предприятием и дать предложения по ее совершенствованию с учетом работы предприятия в условиях рыночной экономики;

- ознакомиться с вопросами подбора и расстановки кадров, системой приема и увольнения работников; повышения квалификации; участием коллектива в управлении предприятием; аттестацией кадров;

- изучить применение организационно-распорядительных, экономических, социально-психологических методов управления на предприятии. Указать недостатки в их использовании;

- изучить организацию информационного обеспечения управления предприятием и делопроизводства.

- изучение производственных подразделений предприятия (склады, отдельные цеха, торговая группа).

- изучение вопросов технологии и техно-химического контроля сырья и производства

- ознакомление с генеральным планом, строительной частью предприятия, охраной окружающей среды.

- ознакомление с санитарно-техническим и энергетическим хозяйством предприятия.

- сбор материалов по вопросам управления предприятием, экономики и организации производства.

- ознакомление с правилами работы с персоналом

2. Вид практики, способ и форма ее проведения

Вид практики: преддипломная практика.

Тип практики: преддипломная.

Преддипломная практика студентов является частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 19.03.04. «Технология продукции и организация общественного питания» по профилю «Организация производства и обслуживания в индустрии питания» и проводится в соответствии с учебным планом.

Способы проведения преддипломной практики – выездная.

Форма проведения преддипломной практики – дискретная.

Перед выездом студентов на практику проводится организационное собрание, на котором разъясняются цели и задачи практики, особенности ее прохождения в каждой организации, продолжительность, обязанности студентов в период прохождения практики, правила ведения дневника и составления отчета о практике.

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

Процесс прохождения производственной практики направлен на формирование следующих компетенций:

Профессиональных (ПК):

ПК-1 способностью использовать технические средства для измерения основных параметров технологических процессов, свойств сырья, полуфабрикатов и качество готовой продукции, организовать и осуществлять технологический процесс производства продукции питания

ПК-5 способностью рассчитывать производственные мощности и эффективность работы технологического оборудования, оценивать и планировать внедрение инноваций в производство

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

ПК-22 способностью проводить мониторинг финансово-хозяйственной деятельности предприятия, анализировать и оценивать финансовое состояние предприятия

ПК-27 способностью контролировать качество предоставляемых организациями услуг по проектированию, реконструкции и монтажу оборудования, участвовать в планировке и оснащении предприятий питания

В результате успешного освоения программы практики студент должен:
знать:

- организационно-производственную структуру предприятия,
 - систему материально-технического снабжения ПОП,
- уметь:

- рассчитывать производственные мощности и эффективность работы технологического оборудования, оценивать и планировать внедрение инноваций в производство;
- выявлять причины возникновения и характер возможных дефектов кулинарной продукции;
- систематизировать и обобщать основные технологические операции производства и установить их влияние на формирование качества готовых изделий;
- использовать информационные технологии для решения профессиональных задач на предприятии;
- проводить анализ и планирование основных показателей деятельности предприятий;
- давать оценку эффективности принятых управленческих решений по проблемам производства кулинарной продукции.

владеть:

- способностью проводить мониторинг финансово-хозяйственной деятельности предприятия, анализировать и оценивать финансовое состояние предприятия
- способностью контролировать качество предоставляемых организациями услуг по проектированию, реконструкции и монтажу оборудования, участвовать в планировке и оснащении предприятий питания
- основными требованиями нормативных документов.

4. Место преддипломной практики в структуре образовательной программы

Преддипломная практика направления подготовки 19.03.04. «Технология продукции и организация общественного питания» профиль «Организация производства и обслуживания в индустрии питания» относится к вариативной части Блока 2 «Практики» Б2.В.03 (Пд).

Форма итогового контроля –зачет с оценкой.

5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях и академических часах

Объем практики 6 зачетных единиц.

Продолжительность практики - 4 недели, 216– часов.

Преддипломная практика предполагает формирование у обучающегося профессиональных умений, навыков, соответствующих компетенций и опыта профессиональной деятельности, выполнение конкретных трудовых функций, участие обучающегося в деятельности организации по профилю подготовки.

Организация преддипломной практики направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами навыками и умениями профессиональной деятельности в соответствии с требованиями к уровню подготовки бакалавра.

6. Содержание преддипломной практики

№ п/п	Наименование этапа	Содержание	Трудоемкость, час.	Форма текущего контроля
1	2	3	4	5
1	Организационный	Перед началом практики проводится собрание, на которой обучаемым сообщается вся необходимая информация по проведению учебной практики. Осуществляется знакомство с руководителем практики, правилами внутреннего распорядка, документацией. Практикант в обязательном порядке проходит инструктаж по технике безопасности и пожарной безопасности с отметкой в соответствующих журналах.	16	Собеседование с руководителем практики
2	Основной	Студент под руководством руководителя практики выполняет задания учебной практики	150	Контроль со стороны руководителя практики
3	Заключительный	Студент обобщает выполненные задания в соответствии с программой практики, оформление отчета по практике	50	Защита отчета
		Итого	216	

7. Форма отчетности по преддипломной практике

Результаты преддипломной практики студент обобщает в форме письменного отчета, который по содержанию должен соответствовать требованиям программы практики. С этой целью студент должен ежедневно делать записи в дневнике, а также подготовить копии документов, учетных регистров и других материалов. Запись в дневнике должна ежедневно подтверждаться подписью руководителя практики от организации.

Дневник вместе с Отчетом по практике сдается на кафедру университета.

Студенты, не выполнившие полностью требования, предъявляемые к содержанию практики и не представившие отчеты, к защите не допускаются.

Студенты делают устные сообщения о проделанной в период практики работе и ее результатах.

При оценке работы студентов обращается внимание на:

- степень самостоятельности и инициативности студентов при выполнении заданий в период практики;
- сделанные на основе анализа фактического материала разработки и предложения;
- качество письменного отчета по практике.

Отчет о практике студент представляет на кафедру сразу после возвращения с практики в университет.

Отчет защищается в университете в срок, установленный кафедрой.

8. Требование к структуре, содержанию и оформлению отчета по практике

8.1 Содержание приложений отчета

1. Общая характеристика предприятия и района его расположения

Характеристика города или района расположения предприятия, перспективы его развития, численность населения, наличие аналогичных предприятий. Обеспеченность населения всеми видами кулинарной продукции. Перспективы строительства новых предприятий и реконструкция действующих. Время постройки предприятия, направление и содержание реконструкций, которым подвергалось предприятие. Источники снабжения предприятия сырьем, топливом, водой, электроэнергией, рабочей силой.

2. Характеристика подразделений предприятия и оборудования

Общий состав подразделений, их взаимное расположение.

2.1. Хранение сырья

Площади, занимаемые складами, устройства для транспортирования и подготовки сырья к производству. Компоновка складских помещений. Соответствие устройств и площадей для хранения сырья существующим нормам (проверочный расчет площадей и емкостей складов сырья).

2.2 Производственные отделения предприятия, их характеристика, площадь, взаимная увязка

Размещение оборудования, его марки, механическая характеристика, паспортная и фактическая производительность, мощность двигателей, степень износа аппаратов и машин, транспортного оборудования, насосов.

Проверочный расчет мощности основного технологического оборудования. График мощности оборудования и подразделений предприятия. «Узкие» места производства и предложения по их устранению.

2.3. Автоматизированное управление технологическими процессами

Элементы и системы автоматизированного управления отделениями, производственными процессами: при приемке и хранении сырья, его дозировке, при приготовлении продукции. Схемы автоматизации.

Приборы для контроля технологических параметров (кислотности, температуры, влажности и др.).

2.4. Технологический процесс

Описание технологии основных видов кулинарной продукции. Критическая оценка принятых на предприятии технологических режимов по всем стадиям производства с точки зрения новейших достижений науки и техники; пути оптимизации технологических процессов.

Плановые и фактические выходы готовой продукции, потери и затраты на производстве. Мероприятия по их снижению.

Организация теххимического контроля производства. Штат производственной лаборатории обязанности отдельных сотрудников лаборатории на данном предприятии. Оборудование лаборатории, его размещение: организация работы, документация лаборатории; месячные и квартальные отчеты. Организация рассмотрения рекламаций на готовые изделия. Мероприятия по улучшению качества продукции и ее соответствие государственным стандартам и другим нормативным документам. Вопросы стандартизации на предприятии. Права и обязанности ответственного по стандартизации. Порядок внедрения стандартов на предприятии. Перечни стандартов на сырье, готовую продукцию и методы испытаний, используемых на предприятиях.

3. Архитектурно-строительная часть

3.1. Генеральный план предприятия

Площадь территории, перечень отдельно стоящих зданий, их назначение. Коэффициенты застройки и озеленения. Площадь асфальтированных покрытий. Описание потоков сырья и готовой продукции. Устройства для хранения воды, топлива. Критическая оценка размещения сооружений на территории, предприятия. Резервы территории.

3.2. Строительная характеристика зданий

Типы и состояние зданий (главного корпуса, вспомогательных помещений), их габаритные размеры, этажность, площадь, кубатура.

Конструкция и материалы основных элементов зданий: фундаментов, стен, перекрытий, кровли, сетка колонн, устройство площадок и лестниц в главном корпусе.

Расположение и взаимосвязь производственных, бытовых и служебных помещений. Площади бытовых помещений, их соответствие установленным нормам.

4. Санитарно-техническая часть

Отопление, вентиляция, кондиционирование воздуха. Система отопления, расход тепла и пара на отопление производственных, бытовых и вспомогательных помещений. Вентиляция и аспирация, их системы в помещениях предприятия. Расход тепла и энергии на вентиляцию. Кондиционирование воздуха; типы и марки кондиционеров, их назначение, техническая характеристика. Удельный расход тепла и энергии на кондиционирование воздуха.

Водоснабжение. Расход воды, схема холодного и горячего водоснабжения. Потребители воды; характеристика баков; способы подогрева воды; насосная станция. Удельный расход воды на 1 т продукции; стоимость 1 м³ воды. Пожарное водоснабжение. Сточные воды, их виды, количество, система отвода.

5. Мероприятия по охране окружающей среды

Мероприятия, осуществляемые на предприятии по экономии воды; повторное ее использование для охлаждения и нагревания аппаратов; очистка сточных вод; учет использованной воды. Осуществляемые мероприятия по очистке воздуха. Мероприятия, осуществляемые против загрязнения почвы. Удаление и утилизация отходов. Вывоз мусора. Мероприятия, осуществляемые по озеленению территории.

6. Энергоснабжение предприятия

Теплоснабжение. Принципиальная схема потребления пара на технологические и бытовые нужды. Расход пара и его параметры для технологических и бытовых нужд.

Котельная; марки котлов, их характеристика (давление пара, паропроизводительность). Система водоподготовки, компоновка котельной, ее площадь, оборудование, увязка с производственными помещениями.

Виды топлива, их теплотворная способность. Условия хранения и подачи твердого или жидкого топлива, их запас. Газораспределительные станции, их размещение, площадь, давление газа.

Холодоснабжение. Потребители холода (для хранения скоропортящегося сырья, кондитерских изделий, охлаждения воздуха). Суточный расход холода. Площади холодильных камер, характеристики холодильной установки, площадь машинного отделения, его компоновка. Расход электроэнергии.

Электроснабжение. Расход электроэнергии на единицу выпускаемой продукции, стоимость единицы электроэнергии.

Трансформаторная подстанция (ТП), ее характеристика, площади помещения для ТП. Правила безопасности обслуживания ТП, место ее размещения на предприятии. Щиты управления, их размещение. Учет расхода электроэнергии. Методика расчета коэффициента использования мощности.

7. Организация управления предприятием

В период прохождения практики студент должен;

- ознакомиться с организационно-правовой формой предприятия, указать ее преимущества и недостатки;
- изучить особенности района деятельности предприятия и обслуживаемого контингента потребителей;
- изучить сферы деятельности предприятия и их влияние на формирование стратегии. Внутрифирменная стратегия;
- построить организационную структуру управления предприятием и дать предложения по ее совершенствованию с учетом работы предприятия в условиях рыночной экономики;
- ознакомиться с вопросами подбора и расстановки кадров, системой приема и увольнения работников, повышения квалификации; участием коллектива в управлении предприятием; аттестацией кадров;
- изучить применение организационно-распорядительных, экономических, социально-психологических методов управления на предприятии. Указать недостатки в их использовании;
- изучить организацию информационного обеспечения управления предприятием и делопроизводства.

Студент должен сделать выводы и внести предложения по совершенствованию управления предприятием.

8. Организация производства

Студент должен изучить структуру производства. Состав производственных цехов. Ознакомиться с производственным процессом, организацией рабочих мест и организацией труда по отдельным подразделениям производства. В процессе изучения работы производственных подразделений следует выяснить:

- состав работников, график выхода на работу;
- порядок составления производственной программы подразделения; ассортимент продукции и полуфабрикатов;
- перечень нормативно-технической документации, используемой в данном подразделении.

При изучении организации производственного и трудового процесса необходимо обратить внимание на следующие вопросы:

- наличие рабочих мест в цехе, оснащение их оборудованием, инвентарем, посудой и т.д.;
- обслуживание рабочих мест;
- создание благоприятных условий труда;
- формы разделения труда, взаимодействие в процессе труда;
- формы организации труда и влияние на эффективность производства;
- использование прогрессивной технологии, средств автоматизации;
- контроль качества продукции и полуфабрикатов.

Необходимо указать недостатки в организации производства и труда и дать предложения по улучшению работы подразделений.

9. Нормирование труда

Необходимо изучить порядок нормирования труда на предприятии. Составить фотографию рабочего времени одного из работников производства и определить мероприятия по устранению потерь рабочего времени. Провести хронометраж одной из производственных операций и рассчитать норму времени. Оценить, как нормирование труда на предприятии увязано с оплатой труда работников.

10. Характеристика коммерческой деятельности предприятий

Студенту необходимо изучить организацию коммерческой деятельности предприятия, при этом следует обратить внимание на следующие вопросы:

- сегмент рынка кулинарной продукции и услуг предприятия;
- конкуренты предприятия;
- методы, используемые для изучения и формирования спроса;
- средства коммуникаций, в том числе виды и средства рекламы, применяемые на предприятии; стимулирование сбыта продукции и услуг; пропаганда (организация связей со средствами массовой информации), фирменный стиль предприятия (меню, интерьер и т.д.).

11. Организация обслуживания потребителей

При знакомстве с этим видом деятельности необходимо обратить внимание на следующее:

- состав торговых помещений, их оборудование;
- столовая посуда, приборы и т.д.;
- обслуживающий персонал, его квалификация;

- формы и методы обслуживания, применяемые на предприятии;
- услуги, предоставляемые потребителям;
- прогрессивные формы расчета с потребителями;
- использование компьютеров при обслуживании потребителей;
- музыкальное обслуживание.
- организация диетического и лечебно-профилактического питания.

В целом по разделам 10 и 11 необходимо указать недостатки в организации коммерческой деятельности и обслуживании потребителей и внести предложения по их улучшению.

12. Экономическая эффективность предприятия

Совокупность экономических показателей предприятия общественного питания может быть объединена в несколько основных групп:

- производственная программа и товароборот;
- трудовые показатели;
- смета издержек производства и обращения;

- доходы и рентабельность;
- окупаемость капиталовложений.

Необходимо познакомиться с расчетами экономических показателей по разделам:

- выпуск продукции, товарооборот и валовой доход;
- труд и заработная плата;
- издержки производства и обращения;
- расчет доходов и окупаемости капитальных вложений.

Выпуск продукции и товарооборот - важнейший раздел плана хозяйственной деятельности предприятия общественного питания. Все остальные показатели хозяйственной деятельности - валовой доход, издержки производства и обращения, прибыль и др. - находятся в прямой зависимости от показателей этого раздела плана.

Выпуск продукции обусловлен производственной программой, которая определяет выпуск всех видов продукции собственного производства. План составляется в натуральных измерителях - блюдах, порциях, килограммах, штуках и т.п.. Вся продукция собственного производства, предусмотренная к выпуску, группируется по видам изделий - обеденная продукция, прочая продукция собственного производства (табл. 1). В прочую продукцию собственного производства включаются напитки (чай, кофе, компот, кисель, кипяченое молоко и др.), мучные кулинарные изделия собственного изготовления.

Таблица 1 - План выпуска продукции

п/п	Наименование продукции	Единица измерения	Количество
1	2	3	4
1	Реализация через торговый зал обеденная продукция: - первые блюда - вторые блюда - третьи (сладкие) блюда - холодные и горячие закуски Итого блюд		
2	Прочая продукция собственного производства: -кулинарные изделия - кондитерские изделия; - полуфабрикаты - напитки и т.д.		
3	Реализация через магазин «Кулинария»: - кулинарные изделия кондитерские изделия полуфабрикаты и т.д.		

Данные продажи товаров оформляются в табл. 2.

Таблица 2 - План продажи покупных товаров

п/п	Наименование продукции	Единица измерения	Количество
1	2	3	4

1	Через торговый зал и буфет:		
	1.		
	2.		
	Через магазин «Кулинария»		
	1.		
	2.		
	...		

Объем товарооборота, его состав и валовой доход. Товарооборот исчисляется в стоимостном выражении и включает продажу продукции собственного производства и покупных товаров в ценах реализации. Цена реализации представляет собой сумму стоимости сырья в ценах закупки и наценки предприятия. Товарооборот рассчитывается отдельно по торговому залу, буфетам, магазину «Кулинария» и др. При этом отдельно рассчитывается товарооборот от продажи фирменных, порционных блюд, блюд, отпускаемых на дом, а также блюд, доставляемых к месту потребления по индивидуальному заказу, поскольку порядок определения стоимости этих блюд отличается от ценообразования на другие виды обеденной продукции. Для расчета товарооборота исчисляется стоимость сырья и продуктов в ценах закупки в форме таблицы 3.

Таблица 3 - Расчет стоимости сырья

Наименование	Единица измерения	Количество	Цена закупки, руб.	Стоимость сырья и товаров в ценах закупки (тыс. руб.)
Продукция собственного производства				
Итого продукция собственного производства				
Покупные товары				
Итого покупных товаров				
Всего				

Валовой доход предприятия формируется на основе наценок. Предприятия питания самостоятельно устанавливают наценки на кулинарную продукцию и услуги.

В соответствии с принятым размером наценки рассчитывается сумма наценки отдельно на продукцию собственного производства и покупные товары (таблица 4).

Таблица 4 - Расчет суммы наценок на покупные товары

№ п/п	Наименование	Стоимость покупных товаров в ценах закупки	Наценка	
			Уровень, % к стоимости покупных товаров в ценах закупки	Сумма, тыс. руб.
1	Хлеб и хлебобулочные изделия			
2	Кондитерские изделия промышленного			

	производства			
3	Остальные продовольственные товары			
	Итого			

Валовой доход предприятия общественного питания определяется как разница между суммой наценок и уплаченной суммой налога на добавленную стоимость. Расчет валового дохода предприятия возможно оформить в виде таблицы отдельно по объектам реализации (торговый зал, банкетный зал, магазин «Кулинария» и т.д.) (табл.5).

Таблица 5 - Валовой доход предприятия

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Продукция собственного производства	Покупные товары	Итого	
					за день	за месяц
1	Стоимость сырья и товаров по ценам закупки, тыс. руб.					
2	Наценка предприятия: % к стоимости сырья, тыс. руб.					
3	Сумма налога на добавленную стоимость, тыс. руб.					
4	Товарооборот (стоимость кулинарной продукции и товаров по ценам реализации (п.1+п.2), тыс. руб.					
5	Валовой доход (п.2+п.3) сумма % к стоимости кулинарной продукции по ценам реализации, тыс. руб.					

Итоговые суммы стоимости кулинарной продукции и покупных товаров по ценам реализации за месяц в таблица 5 представляют собой товарооборот и переносятся в таблицу 6.

Таблица 6 - Розничный товарооборот предприятия (в тыс. руб.)

№ п/п	Виды товарооборота	По объектам реализации			Итого		
		Торговый зал	Банкетный зал	Магазин «Кулинария»	За день	За месяц	% к итогу
1	Оборот продукции собственного производства						
2	Оборот по						

	покупным товарам						
3	Всего розничный товарооборот						

Труд и заработная плата

Раздел «Труд и заработная плата» предусматривает следующие пункты: разработка штатного расписания в зависимости от профиля предприятия и объема работы (расчет численности работников); расчет фонда оплаты труда и его структуры.

Сводный расчет плановых трудовых показателей предприятия. Трудовые показатели устанавливаются с учетом численности работников, которая устанавливается отдельно по следующим группам:

- административно-управленческий персонал (директор, его заместители, главный и старший бухгалтер, бухгалтера, главный (старший) кассир, калькулятор, технологи, экономисты, инженеры);
- работники производства (заведующий производством, заместители зав. производством, начальники цехов, повара, кондитеры, пекари, марочницы, чистильщики овощей и картофеля, изготовители полуфабрикатов из мяса, рыбы, и овощей, раздатчики, уборщики, мойщики кухонной посуды и полуфабрикатной тары, подсобные рабочие, жиловщик, обвальщик мяса, распиловщик мясопродуктов);
- работники торгового зала: администраторы (метрдетели), официанты, изготовители коктейлей, мороженого, горячих напитков, мойщики столовой посуды, уборщики посуды и торгового зала;
- работники торговой группы (буфетчики, бармены, продавцы магазина кулинарии, кассиры-контролеры);
- прочие работники (квалифицированные рабочие; наладчики машин и оборудования, механики по ремонту и обслуживанию холодильных установок, механики по ремонту торговых автоматов, машинист холодильных и компрессорных установок, диетсестра);
- прочие работники неквалифицированного труда (грузчики, уборщики административных помещений, гардеробщики, швейцары, сторожа, кладовщик, кастелянша, сервизница, дворник).

При расчете численности отдельных категорий работников (буфетчиков, кассиров, мойщиков посуды, администраторов, продавцов магазина кулинарии и др.) принимают во внимание конкретные условия работы, например, численность мойщиков посуды рассчитывается, исходя из нормы 2 тыс. блюд на одного мойщика в день. При расчете численности официантов необходимо иметь в виду, что один официант обслуживает четыре четырехместных столика.

Численность руководящих работников и специалистов, а также служащих и прочих работников необходимо предусмотреть в минимальном количестве, способном обеспечить качественное и своевременное выполнение работ по обслуживанию потребителей. Рассчитанная численность работников вносится в штатное расписание (таблица 7). Распределение общей численности поваров и кондитеров по разрядам производится в соответствии со структурой производственной программы.

Таблица 7 - Штатное расписание предприятия

№ п/п	Наименование должностей	разряд	Численность	Оклад, тыс. руб. (ставка)	Сумма окладов тыс. руб. (гр.4хгр.3)
1	2	3	4	5	6
1	Административно-управленческий персонал - директор - ...		∑		∑
Итого			∑		∑
2	Работники производства		∑		∑
Итого			∑		∑
3	Работники торгового зала		∑		∑
Итого			∑		∑
4	Торговая группа		∑		∑
Итого			∑		∑
5	Прочие рабочие		∑		∑
Итого			∑		∑
Всего			∑		∑

Штатное расписание используется для расчета суммы заработной платы работников предприятия по ставкам и окладам. Фонд оплаты труда в предприятии формируется из суммы заработной платы работников по их ставкам и окладам, которые фиксируются в штатном расписании; премий за основные результаты хозяйственной деятельности; надбавок, доплат и других выплат, предусмотренных КЗОТом; фонда оплаты труда работников нечисленного состава. В соответствии с полученными данными составляется таблица 8, содержащая трудовые показатели предприятия, включая показатели, характеризующие производительность труда.

Таблица 8 - Сводный расчет плановых показателей по труду предприятия за месяц

№ п/п	Показатели	Единица измерения	Сумма
1	2	3	4
1	Товарооборот	тыс.руб.	
2	Оборот продукции собственного производства	тыс.руб.	

3	Численность работников предприятия	чел.	
4	Численность работников производства	чел.	
5	Средняя выработка 1-го работника предприятия (1:3)	тыс.руб.	
6	Средняя выработка 1-го работника производства (2:4)	тыс.руб.	
7	Фонд оплаты труда, сумма (итог табл. 2.2)	тыс.руб.	
8	Фонд оплаты труда, % к товарообороту	%	
9	Средняя заработная плата 1-го работника предприятия (7:3)	руб	

Издержки производства и обращения учитываются по каждой статье затрат с учетом плана выпуска продукции, товарооборота и других показателей хозяйственной деятельности предприятия. При разработке сметы издержек производства и обращения учитываются величины затрат по ряду статей, принятые из практики действующих предприятий. По статье 2 «Расходы на оплату труда» определены в разделе «Труд и заработная плата». По ст. 3, 5,8, 11 отражаются расходы, рассчитанные на основе установленных нормативов. Полученные расчетные данные издержек производства и обращения предприятия оформить в таблицу 9.

В заключении по разделу делается общий вывод относительно уровня рентабельности производства кулинарной продукции на предприятии.

Таблица 9 - Смета издержек и обращения предприятия

Номер статьи	Наименование статьи	Сумма, тыс. руб.	% к товарообороту
1	2	3	4
1	Транспортные расходы		
2	Расходы на оплату труда		
3	Отчисления на социальные нужды		
4	Расходы на аренду и содержание зданий, сооружений, помещений, оборудования и инвентаря		
5	Амортизация основных средств		
6	Расходы на ремонт основных средств		
7	Износ санитарной и специальной одежды, столового белья, посуды, приборов,		
8	Расходы на топливо, газ, электроэнергию для производственных нужд		
9	Расходы на рекламу		
10	Расходы на хранение, подработку подсортировку и упаковку товаров		
11	Затраты по уплате % за пользование займом		
12	Потери товаров и технологические отходы		
13	Расходы на тару		

14	Прочие расходы		
	Итого	Σ	
	Товарооборот, к которому исчислены издержки	Σ	100,0

Материалы в отчете должны быть расположены в следующей последовательности:

- дневник практики;
- характеристика, подписанная руководителем практики от организации (предприятия);
- титульный лист (Приложение Б);
- содержание (отчета);
- основная часть (изложение материала по разделам в соответствии с рабочей программой);
- выводы и предложения;
- список использованных источников;
- приложения.

Отчет подписывается обучающимся в конце выводов и предложений.

Требования к оформлению отчета. При изложении текста и оформлении работы необходимо руководствоваться ГОСТ 7.32-2001, ГОСТ 7.1-2003, ГОСТ 8.417-2002, ГОСТ Р 7.0.12-2011, ГОСТ 7.80-2000. Страницы текста и включенные в текст иллюстрации и таблицы должны соответствовать формату А4 по ГОСТ 9327-60.

Текстовая часть отчета должна быть набрана на компьютере шрифтом Times New Roman размером кегля 14, межстрочным интервалом 1,5 и соблюдением полей: верхнее – 20 мм, левое – 30 мм, правое – 10 мм, нижнее – 20 мм. Форматирование основного текста по ширине. Можно использовать автоматическую расстановку переноса слов. Абзацный отступ – 1,25 мм.

Заголовки печатать по центру строчными буквами полужирным шрифтом без переноса слов. Точка после заголовка не ставится.

Основной текст начинается через 1,5 интервал.

Страницы и иллюстративный материал отчета нумеруется сплошной нумерацией. Отсчет страниц ведется с титульного листа. Номера страниц проставляются по нижнему колонтитулу, который составляет 1,5.

Не следует допускать в тексте работы и подписях под иллюстрациями сокращений слов и словосочетаний, за исключением общепринятых по ГОСТ Р 7.0.12-2011.

Физические величины следует приводить в Международной системе единиц (СИ) и как устоявшиеся в экономической литературе. Например: «тыс. руб.», «млрд руб.», «т», «ц», «кв. м» и т.д.

Список использованных источников оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1-2003 и ГОСТ 7.80-2000. Он включает все печатные

и рукописные материалы, электронные ресурсы, которыми пользовался автор при написании отчета и приводится после «Выводов и предложений».

Рекомендуемым способом расположения материалов в списке использованных источников является их расположение в порядке упоминания в тексте при сквозной для всей работы нумерации источников. Каждому источнику в списке присваивается один номер, которым данный источник нумеруется при первом упоминании о нем. При дальнейшем упоминании данного источника в работе он будет иметь тот же (данный ему при первом упоминании) номер.

Законодательные и нормативные документы в списке использованных источников должны быть приведены в действующей на момент прохождения практики и написания отчета редакции.

Ссылка на каждый использованный источник информации обязательна. Ссылка оформляется в квадратных скобках, помещается после упоминания в тексте, содержит номер источника в списке и, при необходимости, страницы. Например: [8].

Все иллюстрации должны быть органически связаны с текстом, не должны иметь излишней информации, которая не поясняется в тексте. Каждый вид иллюстраций нумеруется арабскими цифрами сквозной нумерацией через всю работу или по отдельным вопросам. В первом случае пишется: Таблица 1, во втором случае – Таблица 1.1, где первая цифра обозначает номер вопроса, а вторая – номер таблицы.

Если таблица не помещается на стандартном листе бумаги, её нужно давать с продолжением на нескольких страницах. Над продолжением таблицы на новом листе ставится заголовок: «Продолжение таблицы 1» или «Окончание таблицы 1», при этом кавычки не печатаются. Заглавие таблицы на новой странице не повторяется, но проставляются номера колонок таблицы.

Если в тексте вывод подтверждается или иллюстрируется таблицей (рисунком), то необходимо указать ссылку на данную таблицу (рисунок) в виде заключенного в круглые скобки выражения (рисунок 4) или (таблица 2), либо в виде оборота типа: «данные таблицы 2 свидетельствуют ...», «по данным таблицы 4 можно проследить ...» и т.д.

В графах таблиц нельзя оставлять свободные места: если данные отсутствуют, надо ставить тире или отмечать «нет». Если табличные столбцы заполнены текстом, то точка в конце не ставится. Классы чисел в таблицах точками не разделяются.

Подписи к рисункам помещаются под ними в одну строку с порядковым номером. Подпись всегда начинается с прописной буквы. В конце подписи точку не ставят.

Используемые в работе *формулы и цифры* должны органически вписываться в текст. Формулы следует располагать на середине строки, а

связующие их слова «где», «откуда», «следовательно» и др. – в начале следующей строки. Номер формулы обозначается арабскими цифрами в правой стороне листа на уровне формул и заключается в круглые скобки.

В *Приложениях* помещаются материалы, использование которых в тексте работы неудобно из-за того, что они занимают большой объем, а также вспомогательные материалы и промежуточные расчеты. Приложения располагаются после списка использованных источников в определенной последовательности в соответствии с текстом изложения материала в отчете. Каждое приложение нумеруется последовательно друг за другом, а в тексте отчета обязательно указывается ссылка на конкретное приложение.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» (без кавычек). После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность.

Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь.

В случае полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами.

Если в отчете одно приложение, оно обозначается «Приложение А».

Оформление даты осуществляется в соответствии со стандартными требованиями. Дату документа оформляют арабскими цифрами в последовательности: день месяца, месяц, год. День месяца и месяц оформляют двумя парами арабских цифр, разделенными точкой; год - четырьмя арабскими цифрами, например, 05.06.2018. Допускается словесно-цифровой способ оформления даты, например 05 июня 2018 г.

Опечатки, опiski и графические неточности, обнаруженные в процессе подготовки работы, допускается исправлять закрашиванием белой краской или черными чернилами, пастой или тушью – рукописным способом.

8.2 Порядок подведения итогов практики

Защита отчета по преддипломной практике. Презентация (10-15 слайдов)

8.3 Примерное содержание характеристики студента–практиканта

По завершении практики руководитель практики от организации (предприятия) просматривает отчет и составляет характеристику с учетом отношения обучающегося к прохождению практики, степени выполнения программы практики. В характеристике указываются:

- фамилия, имя, отчество обучающегося;
- место прохождения практики (предприятие, отдел, рабочее место);
- отношение обучающегося к прохождению практики (интерес, самостоятельность, инициативность, исполнительность, дисциплинированность, соблюдение трудовой дисциплины и т.д.);
- полнота и своевременность выполнения программы практики;

- степень овладения практическими умениями и навыками по направлению подготовки;
- способность обучающегося самостоятельно анализировать состояние и эффективность деятельности предприятия;
- навыки делового общения с клиентами, покупателями, поставщиками;
- участие обучающегося в организации приемки товаров, в процессе принятия коммерческих решений и т.д.;
- личностные качества обучающегося, проявленные в процессе прохождения практики;
- недостатки в теоретической и практической подготовке обучающегося;
- общая оценка профессиональной перспективности обучающегося (возможности работы по направлению подготовки).

Бланк для оформления характеристики приведен в Приложении.

9. Перечень нормативных правовых документов, учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

Нормативные правовые документы

1. ГОСТ 30390- 2013. Услуги общественного питания. Продукция общественного питания, реализуемая населению. Общие технические условия– М.: Стандартинформ, 2014. – 16 с.
2. ГОСТ 31987-2012. Услуги общественного питания. Технологические документы на продукцию общественного питания. Общие требования к оформлению, построению и содержанию. – М.: Стандартинформ, 2014.
3. ГОСТ 31988-2012 «Услуги общественного питания. Метод расчета отходов и потерь сырья и пищевых продуктов при производстве продукции общественного питания». – М.: Стандартинформ, 2014.
4. Санитарно-эпидемиологические требования к организациям общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них пищевых продуктов и продовольственного сырья. [Текст]: СанПиН 2.3.6.1079-01. – Введ. 2001–02–02. – М.: Минздрав России, 2002. - 89 с.
5. ГОСТ 32691 – 2014 «Услуги общественного питания. Порядок разработки фирменных и новых блюд и изделий на предприятиях общественного питания». – М.: Стандартинформ, 2015

Основная литература

1. Васюкова А.Т. Технология продукции общественного питания [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / А.Т. Васюкова, А.А. Славянский, Д.А. Куликов. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2016. — 496 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60526.html>. - ЭБС "IPRbooks".
2. Технология продукции общественного питания[Электронный ресурс] : учебник для бакалавров/под ред. А.С.Ратушного - М.: Дашков и К, 2016. - 336

с.- Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=519492>. - ЭБС «ZNANIUM.COM».

Дополнительная литература

1. Васюкова А. Т. Организация производства и обслуживания на предприятиях общественного питания [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров/ Васюкова А. Т., Любецкая Т. Р.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2015.— 416 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/24756>.— ЭБС "IPRbooks".
2. Организация производства на предприятиях общественного питания [Электронный ресурс]: учебник/ И. Р. Смирнова [и др.].— Электрон. текстовые данные.— СПб.: Троицкий мост, 2013.— 232 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/40878>.— ЭБС "IPRbooks".

Интернет – ресурсы

- Официальный сайт правовой информации www.pravo.gov.ru
- Информационно-справочный портал <http://www.library.ru>

10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

а) информационные технологии, программное обеспечение

- Автоматизированная интегрированная библиотечная система "МегаПро» <http://ilibrary.rucoop.ru/MegaPro/Web>
- Электронная библиотечная система znanium.com www.znanium.com
- Электронная библиотечная система ibooks.ru www.ibooks.ru
- Система автоматизированного проектирования и черчения Autodesk AutoCAD
- Программный продукт Шеф Эксперт

б) информационно-справочные системы

- Справочно-правовая система Гарант
- Справочно-правовая система Консультант плюс

в) профессиональные базы данных

- Федеральный образовательный портал «Российское образование» www.edu.ru

- Информационно-справочный портал <http://www.library.ru>

Каждый обучающийся в течение всего обучения обеспечивается индивидуальным неограниченным доступом электронно-библиотечной системе и электронной информационно-образовательной среде.

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

Оборудованное рабочее место студента-практиканта в структурном подразделении предприятия, с которым институт предварительно заключает договор на прохождение производственной практики бакалавра должно отвечать всем действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении работ. Для обеспечения целей и задач прохождения производственной практики на предприятии студентам необходимо оборудованное рабочее место, где располагаются компьютер, принтер, а также производственное оборудование, измерительное оборудование и другое материально-техническое обеспечение конкретного предприятия.

12. Особенности организации практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Прохождение практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся, а также с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы. В целях доступности прохождения практики лицам с ограниченными возможностями здоровья университет и организация, являющаяся базой практики, при необходимости обеспечивает:

1) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению: наличие альтернативной версии официального сайта в сети «Интернет» для слабовидящих; размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации; присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь; обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы); обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-поводыря, к зданию;

2) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху: дублирование звуковой справочной информации визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров); обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия обеспечивают возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней,

расширенных дверных проемов, локальное понижение стоек-барьеров; наличие специальных кресел и других приспособлений).

Прохождение практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах.

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»**

ЧЕБОКСАРСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ**

Преддипломная практика

Направление подготовки 19.03.04. «Технология продукции и организация
общественного питания»

Направленность (профиль) Организация производства и обслуживания в
индустрии питания

1. Компетенции, формируемые в процессе прохождения практики

Индекс	Формулировка компетенции
ПК-1	способностью использовать технические средства для измерения основных параметров технологических процессов, свойств сырья, полуфабрикатов и качество готовой продукции, организовать и осуществлять технологический процесс производства продукции питания
ПК-5	способностью рассчитывать производственные мощности и эффективность работы технологического оборудования, оценивать и планировать внедрение инноваций в производство
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
ПК-22	способностью проводить мониторинг финансово-хозяйственной деятельности предприятия, анализировать и оценивать финансовое состояние предприятия
ПК-27	способностью контролировать качество предоставляемых организациями услуг по проектированию, реконструкции и монтажу оборудования, участвовать в планировке и оснащении предприятий питания

Сведения об иных дисциплинах и прохождения практик (преподаваемых, в том числе, на других кафедрах) участвующих в формировании данных компетенций:

2.1. Компетенция ПК-1 формируется в процессе изучения дисциплин (прохождения практик):

Безопасность продовольственного сырья и продуктов питания

Методы контроля сырья и готовой продукции

Технология продукции общественного питания

Метрология, стандартизация, сертификация продукции общественного питания

Физическая и коллоидная химия

Микробиология

Физика

Производственный контроль на предприятиях индустрии питания

Технология кулинарной продукции за рубежом

Технология продукции функционального назначения

Технология специальных видов питания

Идентификация и обнаружение фальсификации пищевых продуктов

Идентификационная экспертиза подлинности продовольственных товаров

Барное дело

Напитки в культуре народов мира

Учебная практика, практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности

Производственная практика, практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Преддипломная практика

Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты

2.2. Компетенция ПК-5 формируется в процессе изучения дисциплин (прохождения практик)б

Оборудование предприятий общественного питания

Организация производства и обслуживания на предприятиях общественного питания

Процессы и аппараты пищевых производств

Проектирование предприятий общественного питания

Холодильная техника и технология

Преддипломная практика

Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты

Компетенция ПК-12 формируется в процессе изучения дисциплин (прохождения практик):

Психология

Менеджмент на предприятиях индустрии питания

Управление персоналом на предприятиях общественного питания

Преддипломная практика

Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты

2.3 Компетенция ПК-22 формируется в процессе изучения дисциплин (прохождения практик):

Экономика и управление производством

Основы бизнеса

Основы предпринимательской деятельности в индустрии питания

Преддипломная практика

Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты

2.4 Компетенция ПК-27 формируется в процессе изучения дисциплин (прохождения практик):

Проектирование предприятий общественного питания

Дизайн интерьера предприятий индустрии питания

Фирменный стиль предприятий индустрии питания

Преддипломная практика

Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты

2. Показатели и критерии оценивания компетенций

Компетенции	Показатели оценивания	Критерии оценивания компетенций				Итого:
		Высокий (верно и в полном объеме) 5 б.	Хороший (с незначительными замечаниями) 4 б.	Достаточный (на базовом уровне, с ошибками) 3 б.	Недостаточный (содержит большое количество ошибок/ответ не дан) - 2 б.	
<i>Теоретические показатели</i>						
ПК-1	способностью использовать технические средства для измерения основных параметров технологических процессов, свойств сырья, полуфабрикатов и качество готовой продукции, организовать и осуществлять технологический процесс производства продукции питания	<i>Отвечает устно и выполняет индивидуальные задания верно и в полном объеме</i>	<i>Отвечает устно и выполняет индивидуальные задания с незначительными замечаниями</i>	<i>Отвечает устно и выполняет индивидуальные задания на базовом уровне, с ошибками, которые при дополнительных вопросах исправляет</i>	<i>Ответ устно не дан, выполняет индивидуальные задания с большим количеством ошибок</i>	
<i>Практические показатели</i>						
ПК-5	способностью рассчитывать производственные мощности и эффективность работы технологического оборудования, оценивать и планировать внедрение инноваций в производство	<i>Отвечает устно и выполняет индивидуальные задания верно и в полном объеме</i>	<i>Отвечает устно и выполняет индивидуальные задания с незначительными замечаниями</i>	<i>Отвечает устно и выполняет индивидуальные задания на базовом уровне, с ошибками, которые при дополнительных вопросах исправляет</i>	<i>Ответ устно не дан, выполняет индивидуальные задания с большим количеством ошибок</i>	
<i>Владеет</i>						
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	<i>Отвечает устно и выполняет индивидуальные задания верно и в полном объеме</i>	<i>Отвечает устно и выполняет индивидуальные задания с незначительными замечаниями</i>	<i>Отвечает устно и выполняет индивидуальные задания на базовом уровне, с ошибками, которые при дополнительных вопросах исправляет</i>	<i>Ответ устно не дан, выполняет индивидуальные задания с большим количеством ошибок</i>	
ПК-27	способностью контролировать качество предоставляемых организациями услуг по проектированию, реконструкции и монтажу оборудования, участвовать в планировке и оснащении предприятий питания	<i>Отвечает устно и выполняет индивидуальные задания верно и в полном объеме</i>	<i>Отвечает устно и выполняет индивидуальные задания с незначительными замечаниями</i>	<i>Отвечает устно и выполняет индивидуальные задания на базовом уровне, с ошибками, которые при дополнительных вопросах исправляет</i>	<i>Ответ устно не дан, выполняет индивидуальные задания с большим количеством ошибок</i>	
ПК-22	способностью проводить мониторинг финансово-хозяйственной деятельности предприятия, анализировать и оценивать финансовое состояние предприятия	<i>Отвечает устно и выполняет индивидуальные задания верно и в полном объеме</i>	<i>Отвечает устно и выполняет индивидуальные задания с незначительными замечаниями</i>	<i>Отвечает устно и выполняет индивидуальные задания на базовом уровне, с ошибками, которые при дополнительных вопросах исправляет</i>	<i>Ответ устно не дан, выполняет индивидуальные задания с большим количеством ошибок</i>	

Шкала оценивания уровня сформированности компетенций

Оценка	Баллы	Уровень сформированности компетенции
отлично	25-30	высокий
хорошо	18-24	хороший
удовлетворительно	11-17	достаточный
неудовлетворительно	10 и менее	недостаточный

.....

3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки уровня сформированности компетенций, знаний, умений, навыков в процессе прохождения практики

Аттестация по итогам практики проводится на основании защиты оформленного отчета по практике, включая выполненное индивидуальное задание. По итогам положительной аттестации студенту выставляется зачет с оценкой. Практика оценивается руководителем на основе отчета, составляемого студентом. При защите отчета учитываются:

- соответствие отчета предъявляемым требованиям;
- уровень владения материалом;
- ответы на вопросы при защите отчета по практике.

4. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания

Форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой.

Промежуточная аттестация обучающегося по итогам практики проводится на основании защиты оформленного в установленном порядке отчета по практике.

Критерии оценки:

Зачет с оценкой «отлично» ставится студенту, если при оформлении отчета соблюдаются следующие требования: соответствие содержания работы избранной теме; раскрытие проблемы, ее актуальность; логичность и наглядность изложения материала; обоснованность выводов и/или практических рекомендаций; образность подачи материала; качество оформления работы и грамотность изложения материала;

Зачет с оценкой «хорошо» ставится, если при оформлении отчета соблюдаются следующие требования: соответствие содержания отчета избранной теме; раскрытие проблемы, ее актуальность; логичность и наглядность изложения материала;

Зачет с оценкой «удовлетворительно» ставится, если при оформлении отчета соблюдаются следующие требования: соответствие содержания работы избранной теме; раскрытие проблемы;

Зачет с оценкой «неудовлетворительно» ставится, если тема отчета не соответствует ее содержанию.

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»

Экономический факультет
кафедра бухгалтерского учета

ОТЧЕТ

о преддипломной практике студента

_____ курса _____ группы
_____ формы обучения
направление
профиль

(фамилия, имя, отчество студента полностью)

МЕСТО ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

наименование организации

адрес организации

название отдела/ в качестве кого проходил практику студент

СРОКИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ _____

РУКОВОДИТЕЛЬ ПРАКТИКИ

от университета _____

_____ фамилия, имя, отчество, должность

от организации (предприятия) _____

_____ фамилия, имя, отчество, должность

Отчет о преддипломной практике допущен (не допущен) к защите

« ____ » _____ 20 ____ г.

Рецензент (руководитель) от университета: _____

_____ ФИО; подпись

Отчет о практике защищен _____

_____ оценка; подпись

« ____ » _____ 20 ____ г.

20 ____

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»**

ДНЕВНИК

прохождения преддипломной практики

студента _____ курса _____ группы

направление
профиль

(фамилия, имя, отчество)

Место прохождения практики: _____
(название организации)

Сроки прохождения практики: _____

1. Студент _____
(подпись)

2. Руководитель практики
от университета

(должность)

(Ф.И.О.)

(подпись)

3. Руководитель практики
от предприятия, организации

(должность)

(Ф.И.О.)

(подпись)

АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»

ХАРАКТЕРИСТИКА
студента-практиканта

_____ (фамилия, имя, отчество студента)

Направление подготовки
профиль

группа _____ курс _____ форма обучения _____
с _____ 20____ г. по _____ 20____ г.

под руководством _____
(фамилия, имя, отчество, ученая степень, должность)

прошел(а) преддипломную практику

1. За время практики обучающийся проявил(а) личностные, деловые качества и продемонстрировал(а) способности, компетенции*:

№ п/п	Наименование и шифр общекультурных (ОК) и общепрофессиональных (ОПК) компетенций в соответствии с учебным планом, матрицей компетенций и ФГОС	Уровень сформированности компетенции, элемента компетенции*		
		низкий	средний	высокий
1				

*отметить знаком «+» в нужной графе

2. За время прохождения практики у обучающегося были сформированы профессиональные компетенции:

Наименование и шифр профессиональных компетенций (ПК) в соответствии с учебным планом, матрицей компетенций и ФГОС	Уровень сформированности компетенции, элемента компетенции *		
	низкий	средний	высокий

*отметить знаком «+» в нужной графе

Общая характеристика студента: _____

« ____ » _____ 20__ г.

Руководитель практики от организации _____
М.П. (подпись) (должность, Ф.И.О.)

Обновление программы практики

Наименование раздела программы практики, в который внесены изменения

(измененное содержание раздела)

Наименование раздела программы практики, в который внесены изменения

(измененное содержание раздела)

Наименование раздела программы практики, в который внесены изменения

(измененное содержание раздела)

Программа практики:

обновлена, рассмотрена и одобрена на 20___/___ учебный год на заседании
ведущей кафедры _____ от _____
20___ г., протокол № _____

Заведующий кафедрой _____

**Ежегодно обсуждаются на заседании кафедры и сдаются в учебный отдел
в срок до 20 мая текущего учебного года.*