

Приложение 4  
к основной профессиональной образовательной программе  
по направлению подготовки  
19.03.04 Технология продукции и организация общественного питания  
направленность (профиль) программы Технология и организация ресторанного дела

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Пермский институт (филиал)  
Федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования  
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»

---

Одобрено  
на заседании Учебно-методического совета  
Пермского института (филиала)  
протокол № 9 от «26» июня 2019г.  
Председатель совета  Яковлев В.Н.



Факультет Менеджмента

Кафедра Технологии и организации питания и услуг

ПРОГРАММА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ  
для набора 2017 года

Б2.В.05 (Пд) Преддипломная практика

Направление подготовки 19.03.04  
Технология продукции и организация общественного питания

Направленность (профиль) программы  
Технология и организация ресторанного дела

Уровень высшего образования Бакалавриат

Программа подготовки прикладной бакалавриат

Пермь – 2019 г.

Рецензенты:

Морозов Т.А. инженер-технолог ООО «Аппетит»;

Лядова И.И., к.ф.н., декан факультета Менеджмента ПИ (ф) РЭУ им. Г.В. Плеханова

Аннотация программы практики

Целью производственной практики «Преддипломная практика» по направлению 19.03.04 «Технология продукции и организация общественного питания», профиль «Технология и организация ресторанного дела» является закрепление и углубление знаний и умений, полученных студентами в процессе обучения и прохождения учебной и первого этапа производственной практики, приобретение опыта самостоятельной профессиональной деятельности по основным ее видам (производственно-технологическая, организационно-управленческая, научно-исследовательская, проектная), проведение необходимых исследований и написание выпускной квалификационной работы.

Основные задачи преддипломной практики:

- научиться прогнозировать повышение качества выпускаемой продукции с учетом новейших достижений в области технологии;
- овладеть навыком организации работы всех подразделений ПОП с соблюдением правил охраны труда и техники безопасности при производстве продукции;
- научиться находить оптимальные и рациональные технологические режимы работы всех видов используемого технологического и холодильного оборудования и др.;
- овладеть методами расчета потребности и рациональному расходу сырья, выхода готовой продукции, составления рецептов блюд и кулинарных изделий, методикой разработки производственной программы в зависимости от особенностей обслуживаемого контингента, типа и класса предприятия, а также других факторов;
- овладеть методами управления технологическими процессами, обеспечивающими выпуск высококачественной продукции и практическими навыками производства кулинарной продукции, организацией производства и обслуживания потребителей.

Рабочая программа составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта по направлению 19.03.04 – «Технология продукции и организация общественного питания».

Составители: Пестова И.Г., кафедра технологии и организации питания и услуг,  
Мелентьева Л.А., кафедра технологии и организации питания и услуг

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры технологии и организации питания и услуг протокол № 1 от «29»августа 2016 г.

Заведующий кафедрой

*Св. Ю.С. Степанен* / Ф.И.О. степень, звание)

(подпись)

\*Согласовано

*Морозов*  
(подпись)

*Морозов Т.А. ООО, "Аппетит"*  
*инженер-технолог*  
(ФИО представителя бизнес-сообщества или государственных органов управления, должность и место работы)



---

Дополнения и изменения, внесенные в программу производственной практики «Б2.В.04(Пд) Преддипломная практика», утверждены на заседании кафедры Технологии и организации питания и услуг, протокол № 1 от «28» августа 2017 г.

Заведующий кафедрой  Степанян Ю.Г.

Одобрено на заседании Учебно-методического совета Пермского института (филиала) протокол №1 от «28» августа 2017г,

Председатель  Яковлев В.Н.

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу утверждены на заседании кафедры Технологии и организации питания и услуг, протокол № 8 от 28.05..2018г.



Заведующий кафедрой

Степанян Ю.Г.

(подпись)

(Ф.И.О.)

Одобрено Учебно-методическим советом Пермского Института (филиала) РЭУ им. Г.В. Плеханова, протокол № 9 от «20» июня 2018 г.



Председатель

Яковлев В.Н.

(подпись)

(Ф.И.О.)

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу утверждены на заседании кафедры Технологии и организации питания и услуг, протокол № 9 от «31» мая 2019 г.



И.о. заведующего кафедрой

Писарева Е.В.

(подпись)

(Ф.И.О.)

Одобрено Учебно-методическим советом института \_\_, протокол № 9 от «26» июня 2019 г.



Председатель

Яковлев В.Н.

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу, утверждены на заседании кафедры Технологии питания и менеджмента, протокол № 4 от «15» марта 2020 г.

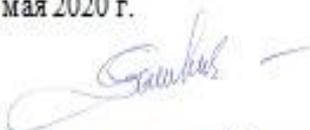
Заведующий кафедрой



Е.М. Долгополов

Одобрено УМС Пермского института (филиала) РЭУ им. Г.В.Плеханова, протокол № 9 от «21» мая 2020 г.

Председатель



В.Н. Яковлев

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу, утверждены на заседании кафедры \_\_\_\_\_, протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г.

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Одобрено \_\_\_\_\_, протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г.

Председатель

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу, утверждены на заседании кафедры \_\_\_\_\_, протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г.

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Одобрено \_\_\_\_\_, протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г.

Председатель

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу, утверждены на заседании кафедры \_\_\_\_\_, протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г.

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Одобрено \_\_\_\_\_, протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г.

Председатель

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

## Содержание

|  |    |
|--|----|
| 1. Цель практики   | 5  |
| 2. Учебные задачи практики   | 5  |
| 3. Вид практики, способы и формы проведения преддипломной практики   | 5  |
| 4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы | 5  |
| 5. Место практики в структуре ОПОП ВО  | 7  |
| 6. Организация проведения преддипломной практики   | 8  |
| 7. Структура и содержание преддипломной практики   | 9  |
| 8. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на преддипломной практике                          | 17 |
| 9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на преддипломной практике  | 17 |
| 10. Формы промежуточной аттестации   | 17 |
| 11. Фонд оценочных средств   | 17 |
| 12. Учебно-методическое и информационное обеспечение преддипломной практики  | 19 |
| 13. Материально-техническое обеспечение преддипломной практики   | 21 |

## **1. Цели преддипломной практики**

**Цель практики:** закрепление и углубление знаний и умений, полученных студентами в процессе обучения и прохождения учебной и первого этапа производственной практики, приобретение опыта самостоятельной профессиональной деятельности по основным ее видам (производственно-технологическая, организационно-управленческая, научно-исследовательская, проектная), проведение необходимых исследований и написание выпускной квалификационной работы.

## **2. Задачи преддипломной практики**

### **Основные задачи практики:**

- научиться прогнозировать повышение качества выпускаемой продукции с учетом новейших достижений в области технологии;
- овладеть навыком организации работы всех подразделений ПОП с соблюдением правил охраны труда и техники безопасности при производстве продукции;
- научиться находить оптимальные и рациональные технологические режимы работы всех видов используемого технологического и холодильного оборудования и др.;
- овладеть методами расчета потребности и рациональному расходу сырья, выхода готовой продукции, составления рецептов блюд и кулинарных изделий, методикой разработки производственной программы в зависимости от особенностей обслуживаемого контингента, типа и класса предприятия, а также других факторов;
- овладеть методами управления технологическими процессами, обеспечивающими выпуск высококачественной продукции и практическими навыками производства кулинарной продукции, организацией производства и обслуживания потребителей.

## **3. Вид практики, способы и формы проведения преддипломной практики**

Вид практики – производственная.

Способ проведения практики – выездная.

Производственная практика «Преддипломная практика» проводится на предприятиях общественного питания различных типов, с которыми заключен договор.

Базовые предприятия для студентов должны отвечать требованиям ФГОС ВО по направлению 19.03.04 «Технология продукции и организация общественного питания», и содержанию практики; иметь необходимую отраслевую принадлежность и виды производственной деятельности. Договоры с предприятиями - базами практики должны быть заключены на календарный год к началу учебного года.

Форма проведения практики – рассредоточенная (путем выделения в календарном учебном графике периода учебного времени для проведения данного вида практики).

Тип практики - преддипломная.

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

В результате прохождения производственной практики у обучающихся должны быть сформированы общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции в соответствии с учебным планом. Обучающийся должен приобрести следующие практические навыки и умения.

### **Общекультурные компетенции:**

ОК-1 Способность использовать **Знать:** основные обществоведческие понятия, основы философских законы и теории, иметь представления о теориях

|   |   |
|---|---|
| знаний для формирования мировоззренческой позиции   | происхождения общества и государства, закономерностях развития социума и функционирования, о социально-политическом устройстве России.  |
|   | <b>Уметь:</b> применять основные категории и законы гуманитарных дисциплин, логически и последовательно излагать факты, объяснять причинно-следственные связи, вести диалог на основе равноправных отношений и взаимного уважения.  |
|   | <b>Владеть:</b> навыками работы с учебной литературой, историческими и правовыми документами, способами поиска, сбора, обработки, анализа, передачи и интерпретации информации в соответствии с коммуникативными и познавательными задачами, организацией и планированием как индивидуальной, так и групповой работы.   |
| ОК-2 Способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции | <b>Знать:</b> закономерности и этапы исторического процесса, основные события и процессы мировой и отечественной экономической истории; иметь представление о системе исторического знания, его месте в формировании научной картины мира;  |
|   | <b>Уметь:</b> анализировать процессы и явления, происходящие в обществе, выявлять проблемы, причинно-следственные связи, закономерности и главные тенденции развития исторического процесса; использовать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении социальных и профессиональных задач; определять свою гражданскую позицию, демонстрировать уважение к историческому наследию и культурным традициям, толерантность к другой культуре; логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь |
|   | <b>Владеть:</b> методами изучения истории, приемами работы с исторической литературой и источниками.  |
| ОК-3 Способность использовать основы экономических знаний в различных сферах жизнедеятельности                                      | <b>Знать:</b> основные понятия, категории и методологию экономической науки; закономерности функционирования современной экономики на микро- и макроуровне; современное состояние мирового хозяйства и особенности российской экономики; роль государства в рыночной экономике и основные направления экономической политики  |
|   | <b>Уметь:</b> анализировать во взаимосвязи экономические явления, процессы и институты; использовать принципы, законы и модели экономической теории для анализа экономических проблем (в том числе в сфере производства продуктов питания) и решения профессиональных задач   |

|      |  |  |
|------|--|--|
| ОК-4 | Способность использовать основы правовых знаний в различных сферах жизнедеятельности   | <p><b>Владеть:</b> культурой экономического мышления, способностью к обобщению и анализу; методами использования экономических законов и моделей для анализа экономических явлений и процессов; навыками самостоятельной аналитической работы, критического восприятия информации</p> <p><b>Знать:</b> основные юридические понятия, нормативные правовые документы; знать основные проблемы правового регулирования сферы своей профессиональной деятельности.</p> <p><b>Уметь:</b> ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов, регулирующих сферу профессиональной деятельности; использовать правовые нормы в профессиональной и общественной деятельности; принимать решения и совершать действия в точном соответствии с законом; четко представлять сущность, характер и взаимодействие правовых явлений.</p> <p><b>Владеть:</b> навыками социального взаимодействия на основе принятых в обществе моральных и правовых норм.</p> |
| ОК-5 | Способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия | <p><b>Знать:</b> лексический минимум в объеме 4000 учебных лексических единиц общего и терминологического характера (для иностранного языка).</p> <p><b>Уметь:</b> самостоятельно анализировать социально-политическую и научную литературу.</p> <p><b>Владеть:</b> иностранным языком в объеме необходимом для возможности получения информации из зарубежных источников, нормами деловой переписки и делопроизводства.</p>   |
| ОК-6 | Способность работать в коллективе, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия                                | <p><b>Знать:</b> основные закономерности исторического процесса, этапы исторического развития России, место и роль России в истории человечества в современном мире, особенности формальных и неформальных отношений, правовые основы защиты государственной тайны, законодательные и нормативно- правовые акты в области защиты, информации и государственной тайны.</p> <p><b>Уметь:</b> самостоятельно анализировать социально-политическую и научную литературу, управлять работой коллектива и работать в команде.</p> <p><b>Владеть:</b> вопросами правового регулирования деятельности предприятия общественного питания.</p>   |
| ОК-7 | Способность к самоорганизации и самообразованию  | <p><b>Знать:</b> особенности правового регулирования в будущей профессиональной деятельности</p> <p><b>Уметь:</b> управлять работой коллектива и работать в команде</p> <p><b>Владеть:</b> навыками критического восприятия информации; навыками рефлексии и самокоррекции, с использованием методов и средств самоконтроля за своим состоянием</p>  |

|  |  |   |
|--|--|---|
| ОК-8   | Способность использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности                              | <p><b>Знать:</b> социальную роль физической культуры в жизни современного человека и общества в целом, ее возможности в восстановлении генофонда нации и возрождении трудового потенциала, повышении качества трудовых ресурсов; научно-теоретические и практические основы здорового образа и стиля жизни;</p> <p><b>Уметь:</b> использовать средства и методы физического воспитания для повышения адаптационных резервов организма, укрепления здоровья, коррекции физического развития и телосложения, предупреждения профессиональных заболеваний и травматизма; применять физические упражнения, различные виды спорта для формирования и развития психических качеств, свойств личности, необходимых в социально-культурной и профессиональной деятельности (нравственно-волевых, коммуникативных, организаторских, лидерских, уверенности в своих силах, самодисциплины, гражданственности и патриотизма).</p> <p><b>Владеть:</b> методикой самостоятельного использования средств физической культуры и спорта для рекреации в процессе учебной и профессиональной деятельности; должным уровнем физической подготовленности и физического развития, необходимых для освоения профессиональных умений и навыков в процессе обучения в вузе, а также для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности после окончания учебного заведения;</p> |
| ОК-9   | Способность использовать приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций   | <p><b>Знать:</b> основные виды природных и техногенных опасностей; основные требования личной безопасности в быту, в природных условиях, в условиях городской среды; основные понятия дисциплины «Безопасности жизнедеятельности».</p> <p><b>Уметь:</b> действовать в условиях возникновения стихийных бедствий и техногенных аварий; применять подручные средства индивидуальной защиты.</p> <p><b>Владеть:</b> приемами оказания первой медицинской помощи; навыками использования первичных средств защиты.</p>  |
| <b>Общепрофессиональные компетенции выпускника</b> |  |   |
| ОПК-1  | Способность осуществлять поиск, хранение, обработку и анализ информации из различных источников и баз данных, представлять ее в требуемом формате с использованием | <p><b>Знать:</b> сущность и значение информации в развитии современного информационного общества; классификацию и свойства информации; понятия об информационных ресурсах и средствах, их типах; основные понятия, задачи, проблемы и перспективы развития информационных технологий.</p> <p><b>Уметь:</b> использовать технологии сбора,</p>   |

|       |   |                                 |   |
|-------|---|---------------------------------|---|
|       | информационных, компьютерных и сетевых технологий   |                                 | размещения, хранения, накопления, обработки и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах; пользоваться программным обеспечением для решения профессиональных задач.  |
|       |   |                                 | <b>Владеть:</b> методами автоматизации предприятия общественного питания; средствами реализации информационных процессов в профессиональной деятельности  |
| ОПК-2 | Способность разрабатывать мероприятия по совершенствованию технологических процессов производства продукции питания различного назначения                     | по                              | <b>Знать:</b> ассортимент и технологию продукции общественного питания; физико-химические процессы, происходящие в сырье и полуфабрикатах на всех стадиях производства кулинарной продукции; нормативную документацию отрасли;<br><b>Уметь:</b> использовать полученные знания в практической деятельности; оценивать влияние различных факторов на ход и результаты технологического процесса; принимать оптимальные решения в процессе производства продукции; пользоваться и разрабатывать нормативную документацию.<br><b>Владеть:</b> навыками по приготовлению полуфабрикатов, кулинарных изделий, блюд, мучных кондитерских и булочных изделий |
| ОПК-3 | Способность осуществлять технологический контроль соответствия качества производимой продукции и услуг установленным нормам                                   |                                 | <b>Знать:</b> правовые, нормативные, экономические и социальные аспекты контроля качества продукции и услуг общественного питания.<br><b>Уметь:</b> применять технические средства обучения и наглядные пособия; использовать нормативные и технологические документы, разработки научных учреждений, патентно-лицензионную литературу и материалы профессиональных изданий по контролю качества<br><b>Владеть:</b> навыками комплексной экспертной оценки продукции и услуг  |
| ОПК-4 | Готовность эксплуатировать различные виды технологического оборудования в соответствии с требованиями техники безопасности разных классов предприятий питания | в с техникой разных предприятий | <b>Знать:</b> способы рационального использования сырьевых, энергетических и др. видов ресурсов; прогрессивные способы организации производства с использованием современных видов технологического оборудования.<br><b>Уметь:</b> находить рациональные и оптимальные технологические режимы эксплуатации оборудования, обеспечивая эффективную работу предприятий отрасли<br><b>Владеть:</b> практическими навыками использования технологического оборудования с соблюдением правил эксплуатации и техники безопасности; методами расчета и анализа технико-экономических показателей работы технологического оборудования                         |
| ОПК-5 | Готовность к участию во всех фазах организации производства и   |                                 | <b>Знать:</b> структуру производства предприятий питания, его оперативное планирование и организацию; особенности, формы, средства и  |

организации обслуживания предприятий различных типов и классов на питании методов обслуживания потребителей; разработку нормативной документации с использованием инновационных технологий.

**Уметь:** формулировать ассортиментную политику и разрабатывать производственную программу предприятий питания.

**Владеть:** методами разработки производственной программы в зависимости от специфики предприятия питания; методами расчета потребности предприятия питания в сырье

### Профессиональные компетенции выпускника:

- ПК-1 Способность использовать технические средства для измерения основных параметров технологических процессов, свойств сырья, полуфабрикатов и качество готовой продукции, организовать и осуществлять технологический процесс производства продукции питания
- Знать:** факторы, влияющие на качество полуфабрикатов и готовой продукции питания; средства и методы повышения безопасности, экологичности и устойчивости технических средств и технологических процессов производства продукции питания; требования к качеству и безопасности сырья, полуфабрикатов и готовой продукции
- Уметь:** рассчитывать режимы технологических процессов, используя справочную литературу, правильно выбрать технологическое оборудование и выполнить расчеты основных технологических процессов производства продукции питания; осуществление технического контроля, разработка технической документации по соблюдению технологической дисциплины в условиях действующего производства продуктов питания; организовывать работу производства предприятий питания и осуществлять контроль за технологическим процессом; разрабатывать нормативную документацию на продукцию питания с учетом современных достижений в области технологии и техники.
- Владеть:** рациональными методами эксплуатации технологического и торгового оборудования, практическими навыками разработки нормативной и технологической документации с учетом новейших достижений в области инновационных технологий производства продукции питания.
- ПК-2 Владение современными информационными технологиями, способностью управлять информацией с использованием прикладных программ деловой сферы деятельности, использовать сетевые компьютерные технологии и базы данных в своей
- Знать:** системы программирования и программные средства для работы на персональном компьютере.
- Уметь:** работать в качестве пользователя персонального компьютера; использовать языки и системы программирования для решения профессиональных задач и работать с программными средствами общего назначения; создавать базы данных с использованием ресурсов сети Интернет.
- Владеть:** методами поиска и обмена информации в глобальных и локальных компьютерных сетях; техническими и программными средствами защиты

|      |  |   |
|------|--|---|
|      | предметной области, пакеты прикладных программ для расчета технологических параметров оборудования   | информации при работе с компьютерными системами, включая приемы антивирусной защиты; навыками проведения теоретических и экспериментальных и практических исследований в области производства продукции питания с использованием современных программных средств, инновационных и информационных технологий.  |
| ПК-3 | Владение правилами техники безопасности, производственной санитарии, пожарной безопасности и охраны труда; измерения и оценивания параметров производственного микроклимата, уровня запыленности и загазованности, шума, и вибрации, освещенности рабочих мест   | <p><b>Знать:</b> безопасность жизнедеятельности; средства и методы повышения безопасности, экологичности и устойчивости технических средств и технологических процессов производства продукции питания; санитарно-гигиенические требования, предъявляемые к предприятиям питания; требования к качеству и безопасности сырья, полуфабрикатов и готовой продукции.</p> <p><b>Уметь:</b> проводить контроль параметров воздуха, шума, вибрации, электромагнитных, тепловых излучений и уровня негативных воздействий на их соответствие к нормативным требованиям; внедрять систему обеспечения качества и безопасности продукции питания.</p> <p><b>Владеть:</b> методами проведения стандартных испытаний по определению показателей качества и безопасности сырья и готовой продукции питания.</p>   |
| ПК-4 | Готовность устанавливать и определять приоритеты в сфере производства продукции питания, обосновывать принятие конкретного технического решения при разработке новых технологических процессов производства продукции питания; выбирать технические средства и технологии с учетом экологических последствий их применения | <p><b>Знать:</b> структуру производства предприятий питания, его оперативное планирование и организацию; средства и методы повышения безопасности, экологичности и устойчивости технических средств и технологических процессов производства продукции питания, функции и их принципы управления, их особенности и взаимосвязи</p> <p><b>Уметь:</b> разрабатывать нормативную документацию на продукцию питания с учетом современных достижений в области технологии и техники; рассчитывать режимы технологических процессов, используя справочную литературу, правильно выбрать технологическое оборудование и выполнить расчет основных технологических процессов, обеспечивать эффективную работу предприятия питания по производству и реализации продукции.</p> <p><b>Владеть:</b> методами расчета потребности предприятия питания в сырье в зависимости от его сезонности и кондиции; рациональными методами эксплуатации технологического и торгового оборудования</p> |
| ПК-5 | Способность рассчитывать производственные мощности и эффективность работы  | <p><b>Знать:</b> рациональные способы эксплуатации машин и технологического оборудования при производстве продукции питания; методики расчета основных экономических показателей финансово-</p>   |

|  |  |
|--|--|
| технологического оборудования, оценивать и планировать внедрение инноваций в производство  | хозяйственной деятельности предприятий питания<br><b>Уметь:</b> формулировать ассортиментную политику, разрабатывать производственную программу предприятий питания; организовывать работу производства предприятий питания и осуществлять контроль за технологическим процессом   |
| ПК-6 Способность организовывать документооборот по производству на предприятии питания, использовать нормативную, техническую, технологическую документацию в условиях производства продукции питания                    | <b>Владеть:</b> методами составления рецептур и рационов с использованием компьютерных технологий; методами разработки производственной программы в зависимости от специфики предприятия питания; методами проведения стандартных испытаний по определению показателей качества и безопасности сырья и готовой продукции питания<br><b>Знать:</b> отечественные и международные стандарты и нормы в области технологии общественного питания, разработку нормативной документации с использованием инновационных технологий; правовые основы системы стандартизации и сертификации.<br><b>Уметь:</b> осуществление технического контроля, разработка технической документации по соблюдению технологической дисциплины в условиях действующего производства продуктов питания<br><b>Владеть:</b> рациональными методами эксплуатации технологического и торгового оборудования   |
| ПК-7 Способность анализировать и оценивать результативность системы контроля деятельности производства, осуществлять поиск, выбор и использование новой информации в области развития индустрии питания и гостеприимства | <b>Знать:</b> требования к качеству и безопасности сырья, полуфабрикатов и готовой продукции; факторы, влияющие на качество полуфабрикатов и готовой продукции питания<br><b>Уметь:</b> использовать стандарты и другие нормативные документы при оценке контроля качества и сертификации продуктов и продукции предприятий питания; проведение стандартных испытаний по определению показателей физико-механических и физико-химических свойств используемого сырья, полуфабрикатов и готовой продукции питания; проводить анализ причин возникновения дефектов и брака в продукции и разработке мероприятий по их предупреждению; организовывать работу производства предприятий питания и осуществлять контроль за технологическим процессом; разрабатывать альтернативные варианты планировочных решений при проектировании и реконструкции различных типов предприятий питания<br><b>Владеть:</b> методами проведения стандартных испытаний по определению показателей качества и безопасности сырья и готовой продукции питания; практическими навыками разработки нормативной |

|       |  |  |
|-------|--|--|
| ПК-8  | Способность обеспечивать функционирование системы поддержки здоровья и безопасности труда персонала предприятия питания, анализировать деятельность предприятия питания с целью выявления рисков в области безопасности труда и здоровья персонала   | и технологической документации с учетом новейших достижений в области инновационных технологий производства продукции питания<br><b>Знать:</b> средства и методы повышения безопасности, экологичности и устойчивости технических средств и технологических процессов производства продукции питания; безопасность жизнедеятельности; санитарно-гигиенические требования, предъявляемые к предприятиям питания.<br><b>Уметь:</b> внедрять систему обеспечения качества и безопасности продукции питания, эксплуатировать технологическое оборудование при производстве продукции питания.<br><b>Владеть:</b> методами проведения стандартных испытаний по определению показателей качества и безопасности сырья и готовой продукции питания  |
| ПК-9  | Готовность устанавливать требования и приоритеты к обучению работников по вопросам безопасности в профессиональной деятельности и поведению в чрезвычайных ситуациях   | <b>Знать:</b> требования безопасности жизнедеятельности; средства и методы повышения безопасности, экологичности и устойчивости технических средств и технологических процессов производства продукции питания; требования к качеству и безопасности сырья, полуфабрикатов и готовой продукции.<br><b>Уметь:</b> проводить контроль параметров воздуха, шума, вибрации, электромагнитных, тепловых излучений и уровня негативных воздействий на их соответствие к нормативным требованиям.<br><b>Владеть:</b> методами проведения стандартных испытаний по определению показателей качества и безопасности сырья и готовой продукции питания   |
| ПК-10 | Способность 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>Знать:</b> особенности, формы, средства и методы обслуживания потребителей; разработку нормативной документации с использованием инновационных технологий; методику расчета основных экономических показателей финансово-хозяйственной деятельности предприятий питания.<br><b>Уметь:</b> использовать стандарты и другие нормативные документы при оценке, контроле качества и сертификации продуктов и продукции предприятий питания; обеспечивать эффективную работу предприятия питания по производству и реализации продукции; разрабатывать альтернативные варианты планировочных решений при проектировании и реконструкции различных типов предприятий питания.<br><b>Владеть:</b> формами, средствами и методами обслуживания потребителей; технологиями разработки нормативной документации с использованием инновационных технологий; методиками расчетов основных экономических показателей финансово-хозяйственной |

|       |   |  |
|-------|---|--|
| ПК-11 | Способность осуществлять мониторинг проведения мотивационных программ на всех ее этапах, оценивать результаты мотивации и стимулировать работников производства   | <p>деятельности предприятий питания</p> <p><b>Знать:</b> особенности, формы, средства и методы мотивации персонала.</p> <p><b>Уметь:</b> использовать стандартные и методики при оценке программ стимулирования персонала.</p> <p><b>Владеть:</b> методами разработки программ стимулирования персонала в зависимости от специфики предприятия питания.</p>  |
| ПК-12 | Способность 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                                     | <p><b>Знать:</b> средства и методы оценки профессионального уровня персонала.</p> <p><b>Уметь:</b> разрабатывать критерии оценки профессионального уровня персонала для составления индивидуальных и коллективных программ обучения; оценивать наличие требуемых умений у членов команды.</p> <p><b>Владеть:</b> методами и методиками оценки профессионального уровня персонала для составления индивидуальных и коллективных программ обучения.</p>  |
| ПК-13 | Способность 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 | <p><b>Знать:</b> особенности, формы, средства и методы обслуживания потребителей.</p> <p><b>Уметь:</b> организовывать работу производства предприятий питания и осуществлять контроль за технологическим процессом; разрабатывать нормативную документацию на продукцию питания с учетом современных достижений в области технологии и техники; разрабатывать альтернативные варианты планировочных решений при проектировании и реконструкции различных типов предприятий питания.</p> <p><b>Владеть:</b> методами разработки производственной программы в зависимости от специфики предприятия питания.</p>  |
| ПК-14 | Способность проводить мониторинг и анализировать результаты финансово-хозяйственной деятельности предприятия питания, оценивать финансовое состояние предприятия питания и принимать решения по результатам контроля  | <p><b>Знать:</b> экономическую терминологию, лексику и основные экономические категории; основы бухгалтерского учета и налоговой системы; методики расчета основных экономических показателей финансово-хозяйственной деятельности предприятий питания, особенности мониторинга и анализа финансово- хозяйственной деятельности предприятия питания.</p> <p><b>Уметь:</b> оценивать финансовое состояние предприятия питания и принимать решения по результатам контроля.</p> <p><b>Владеть:</b> навыками критического восприятия информации; навыками экономического анализа производства продукции питания; методами экономической оценки ущерба от деятельности</p> |

- ПК-15 Способность осуществлять поиск, выбор и использование новой информации в области развития потребительского рынка, систематизировать и обобщать информацию предприятия.  
**Знать:** основы маркетинга  
**Уметь:** самостоятельно анализировать новую экономическую и научную литературу; создавать базы данных с использованием ресурсов сети Интернет.  
**Владеть:** навыками критического восприятия информации; методами проведения маркетинговых исследований на предприятиях питания.
- ПК-16 Способность планировать стратегию развития предприятия питания с учетом множественных факторов, проводить анализ, оценку рынка и риски, проводить аудит финансовых и материальных ресурсов  
**Знать:** функции менеджмента, принципы построения организационных структур и распределения функций управления.  
**Уметь:** самостоятельно анализировать экономическую и научную литературу; планировать объем производства предприятий питания и проводить расчеты затрат на производство и реализацию продукции питания; обеспечивать эффективную работу предприятия питания по производству и реализации продукции  
**Владеть:** навыками критического восприятия информации; навыками экономического анализа производства продукции питания.
- ПК-17 Способность организовать ресурсосберегающее производство, его оперативное планирование и обеспечение надежности технологических процессов производства продукции питания, способы рационального использования сырьевых, энергетических и других видов ресурсов  
**Знать:** экологические принципы рационального использования природных ресурсов и охраны природы; основы экологического права; ресурсо- и энергосбережение в технологических процессах производства продукции питания; структуру производства предприятий питания, его оперативное планирование и организацию; средства и методы повышения безопасности, экологичности и устойчивости технических средств и технологических процессов производства продукции питания.  
**Уметь:** самостоятельно анализировать экономическую и научную литературу; использовать базовые знания в области математических и естественнонаучных дисциплин для управления предприятиями питания с учетом возможных изменений физико-химических свойств пищевого сырья.  
**Владеть:** навыками критического восприятия информации; методами экономической оценки ущерба от деятельности предприятия; методами выбора рационального способа снижения воздействия на окружающую среду; методами оценки свойств пищевого сырья и продукции питания на основе использования фундаментальных знаний в области химии, нанотехнологии и биотехнологии, физики и математики.
- ПК-18 Готовность осуществлять **Знать:** отечественные и международные стандарты

|       |  |  |
|-------|--|--|
|       | необходимые меры безопасности при возникновении чрезвычайных ситуаций на объектах жизнеобеспечения предприятия   | и безопасности при возникновении чрезвычайных ситуаций на объектах жизнеобеспечения предприятия.<br><b>Уметь:</b> применять необходимые меры безопасности при возникновении чрезвычайных ситуаций на объектах жизнеобеспечения предприятия.<br><b>Владеть:</b> навыками по соблюдению мер безопасности на предприятиях и первичными действиями в чрезвычайных ситуациях техногенного и природного характера.   |
| ПК-19 | Владение нормативно-правовой базой в области продаж продукции производства и услуг   | <b>Знать:</b> методы и средства измерения физических величин, правовые основы и системы стандартизации и сертификации.<br><b>Уметь:</b> обеспечивать эффективную работу предприятия питания по производству и реализации продукции.<br><b>Владеть:</b> практическими навыками разработки нормативной и технологической документации с учетом новейших достижений в области инновационных технологий производства продукции питания.  |
| ПК-20 | Способность осуществлять поиск, выбор и использование информации в области мотивации и стимулирования работников предприятий питания, проявлять коммуникативные умения                                     | <b>Знать:</b> источники, правила подбора информации.<br><b>Уметь:</b> классифицировать информацию для лучшей мотивации и стимулирования работников предприятия.<br><b>Владеть:</b> методами стимулирования работника, средствами коммуникации.   |
| ПК-21 | Готовность разрабатывать критерии оценки профессионального уровня персонала для составления обучающих программ, проводить аттестацию работников производствами принимать решения по результатам аттестации | <b>Знать:</b> обучающие программы.<br><b>Уметь:</b> разрабатывать критерии оценки профессионального уровня персонала.<br><b>Владеть:</b> методами аттестации работников производства и методами приема решения по результатам аттестации.  |
| ПК-22 | Способность проводить мониторинг финансово-хозяйственной деятельности предприятия, анализировать и оценивать финансовое состояние предприятия  | <b>Знать:</b> бизнес планирование и экономику предприятий питания, принципы оценки его хозяйственной и финансовой деятельности, основы бухгалтерского учета и налоговой системы.<br><b>Уметь:</b> получать и обрабатывать экономическую информацию, необходимую для управления предприятием питания; планировать объем производства предприятий питания и проводить расчеты затрат на производство и реализацию продукции питания.<br><b>Владеть:</b> навыками экономического анализа производства продукции питания |

- ПК-23 Способность формировать профессиональную команду, проявлять лидерские качества в коллективе, владением способами организации производства и эффективной работы трудового коллектива на основе современных методов управления
- Знать:** разработку нормативной документации с использованием инновационных технологий.  
**Уметь:** формировать профессиональную команду  
**Владеть:** способами организации производства и эффективной работы трудового коллектива на основе современных методов управления
- ПК-24 Способность проводить исследования по заданной методике и анализировать результаты экспериментов
- Знать:** основные направления исследований  
**Уметь:** проводить исследования и анализировать результаты экспериментов.  
**Владеть:** методиками исследования и навыками анализа результатов эксперимента.
- ПК-25 Способность изучать и анализировать научно-техническую информацию, отечественный и зарубежный опыт по производству продуктов питания
- Знать:** отечественный и зарубежный опыт по производству продуктов питания.  
**Уметь:** анализировать научно-техническую информацию по производству продуктов питания.  
**Владеть:** навыками анализа научно-технической информации, отечественного и зарубежного опыта по производству продуктов питания
- ПК-26 Способность 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
- Знать:** теоретический материал по конкретному эксперименту, методы и способы подготовки данных для составления обзоров, отчетов и научных публикаций;  
**Уметь:** обрабатывать и подготавливать данные для составления обзоров, отчетов и научных публикаций.  
**Владеть:** статистическими методами и средствами обработки экспериментальных данных проведенных исследований.
- ПК-27 Способность контролировать качество предоставляемых организациями услуг по проектированию, реконструкции и монтажу оборудования, участвовать в планировке и оснащении предприятий питания
- Знать:** структуру производства предприятий питания, его оперативное планирование и организацию; проектирование и реконструкцию предприятий питания.  
**Уметь:** разрабатывать альтернативные варианты планировочных решений при проектировании и реконструкции различных типов предприятия питания.  
**Владеть:** методами контроля качества предоставляемых организациями услуг по проектированию, реконструкции и монтажу оборудования, планировки и оснащения предприятий питания.
- ПК-28 Готовность осуществлять
- Знать:** проектирование и реконструкцию

|       |   |
|-------|---|
|       | <p>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)</p>                                 |
| ПК-29 | <p>Готовность вести переговоры с проектными организациями и поставщиками технологического оборудования, оценивать результаты проектирования предприятия питания малого бизнеса на стадии проекта</p> <p><b>Знать:</b> правила составления проектной документации.</p> <p><b>Уметь:</b> вести переговоры с проектными организациями и поставщиками технологического оборудования.</p> <p><b>Владеть:</b> методиками оценки результатов проектирования предприятия питания малого бизнеса на стадии проекта</p> |

## 5. Место практики в структуре ОПОП ВО

Производственная практика «Преддипломная практика» входит в Блок 2 «Практики» учебного плана основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 19.03.04 «Технология продукции и организация общественного питания», профиль «Технология и организация ресторанного дела».

«Преддипломная практика» основывается на знании следующих дисциплин:

- Химия;
- Деловая культура в ресторанном бизнесе;
- Основы пищевой безопасности в ресторанном бизнесе.
- Безопасность продовольственного сырья и продуктов питания;
- Технология продукции общественного питания;
- Проектирование предприятий общественного питания;
- Физиология питания;
- Технология ресторанной продукции за рубежом;
- Организация производства и обслуживания на предприятиях общественного питания.
- Метрология, стандартизация и сертификация в ресторанном бизнесе и др.

Требования к входным компетенциям, приобретенным в результате освоения предшествующих частей ОПОП:

- способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);
- способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-4);
- умением использовать нормативно-правовые акты в своей профессиональной деятельности (ОПК-3).

Практика, проводимая в соответствии с требованиями ФГОС ВО, обеспечивает соответствие уровня теоретической подготовки практической направленности в системе обучения и будущей деятельности выпускника.

#### **Объем практики и виды учебной работы**

| Показатели объема дисциплины  | Всего часов по формам обучения |                |                                    |
|---|--------------------------------|----------------|------------------------------------|
|   | <i>очная</i>                   | <i>заочная</i> | <i>Ускоренная на базе СПО и ВО</i> |
| Объем практики в зачетных единицах  | 12                             |                |                                    |
| Объем практики в часах  | 432                            |                |                                    |
| <b>Контактная работа обучающихся с преподавателем (Контакт. часы), всего:</b> | <b>4</b>                       |                |                                    |
| 1. Аудиторная работа (Ауд.), всего:   | 0                              |                |                                    |
| в том числе:  |                                |                |                                    |
| лекции  | -                              |                |                                    |
| лабораторные занятия  | -                              |                |                                    |
| практические занятия  | -                              |                |                                    |
| 2. Электронное обучение (Элек.)   | 0                              |                |                                    |
| 3. Контактная работа по промежуточной аттестации (Катт)                       | 2                              |                |                                    |
| 4. Индивидуальные консультации (ИК)   | 2                              |                |                                    |
| <b>Самостоятельная работа (СР), всего:</b>                                    | <b>428</b>                     |                |                                    |
| в том числе:  |                                |                |                                    |
| самостоятельная работа в семестре (СР)  | 428                            |                |                                    |

### **6. Организация проведения преддипломной практики**

Прохождение преддипломной практики регламентируется:

- ФГОС ВО по направлению подготовки 19.03.04 «Технология продукции и организация общественного питания», профиль «Технология и организация ресторанного дела»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 ноября 2015 года №1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования» (с изменениями от 28.01.2018 г.);

- Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова» от 28 августа 2017 г., протокол Ученого совета № 96-ОГ;

- Регламентом организации, проведения и оформления документов по всем видам практик обучающихся в Пермском институте (филиале) Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский

экономический университет имени Г.В. Плеханова», утвержденный Приказом от 11 декабря 2017 г. № 477с.

Для руководства практикой, проводимой в организациях, назначается руководитель (руководители) практики от организации из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу данной организации.

Руководитель практики от организации:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;

- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;

- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программой практики;

- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

Результаты прохождения преддипломной практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

## **7. Структура и содержание преддипломной практики**

Прохождение преддипломной практики студентами должно быть обеспечено документами и учебно-методическими материалами (см. Регламент филиала университета).

Перед началом преддипломной практики заведующим кафедрой технологии и организации питания и услуг, деканом факультета проводится организационное собрание, на котором рассматриваются следующие вопросы:

- успеваемость по результатам сессии (для выявления студентов, имеющих академическую задолженность, и установление сроков ее ликвидации); на практику направляются только успевающие студенты;

- ознакомление студентов с их распределением по объектам практики;

- информация о руководителях практики от кафедры филиала;

- цели и задачи практики в соответствии с Программой по практике;

- требования к трудовой дисциплине во время прохождения практики;

- общие указания по соблюдению Правил техники безопасности и действующих

Правил внутреннего распорядка на предприятиях (в организациях).

### **Требования к оформлению отчета**

По окончании преддипломной практики студент представляет руководителю практики от института отчет для рецензирования и последующей защиты.

Общий объем отчета составляет 30-40 страниц. Отчет оформляется в соответствии с требованиями ГОСТов, единой системы конструкторской документации (ЕСКД) на белой бумаге формата А4 (297x210) и подшивается в папку.

Отчет по практике излагается грамотно, кратко и четко, логически последовательно, от третьего лица.

Образцы оформления титульного листа, дневника практики представлены в приложениях А, Б.

Отчет по практике должен иметь следующую структуру:

- Титульный лист;
- Содержание;
- Введение;
- Основной текст отчета;
- Заключение (выводы и предложения);
- Список литературы;
- Приложения.

Во введении (объем - 2-3 стр.) кратко излагается современное состояние и перспективы развития предприятий общественного питания (из периодических изданий) и обосновывается:

- актуальность практики по получению первичных профессиональных умений и навыков;
- объект и предмет исследования;
- цели, задачи и методы исследования;
- степень разработанности в специальной литературе, источники информации.

Кроме того, во введении следует описать структуру отчета по практике (перечень глав, наличие введения и заключения и др.).

Завершают отчет выводы и предложения. Заключение (объем – 2-3 стр.), в котором излагаются:

- выводы о достижении цели и выполнении задач, поставленных в отчете;
- сумма наиболее важных выводов из глав, полученных в результате практики;
- возможные перспективы дальнейшего изучения проблемы;
- новизна и значимость учебной практики для практических или учебных целей.

Текст печатается на стандартных листах формата А4 с одной стороны шрифтом Times New Roman размером 14 кеглей (через 1,0 интервал), сноска (шрифт – 12, через 1 интервал), с оставлением полей: слева – 30 мм, сверху – 25 мм, справа – 10 мм, снизу – 25 мм.

Расстановка переносов – автоматически, абзац – 1,25, выравнивание – по ширине без отступов.

В отчете используется сквозная нумерация страниц, включая список литературы и приложения. На первой странице (титульном листе) номер не ставится, оглавление работы нумеруется цифрой 2. Номер страницы проставляется арабскими цифрами в правом нижнем углу страницы.

Каждая тема, а также введение, заключение, список литературы, приложения начинаются с новой страницы.

Темы отчета по преддипломной практике должны быть пронумерованы арабскими цифрами, после номера главы ставится точка (по образцу: Тема 1. ...). Номер параграфа каждой темы отчета состоит из номера темы и непосредственно номера параграфа в данной теме, отделенного от номера темы точкой. Знак параграфа не требуется (по образцу: 1.1 ...). Наименования тем записываются в виде заголовков строчными буквами (кроме первой прописной), по центру строки, например:

Введение

Или:

Тема 1. Ознакомление с предприятием общественного питания

Наименования параграфов записываются аналогично.

Переносы слов в наименованиях тем и параграфов не допускаются. Точка в конце заголовка тем и параграфов не ставится. Если наименование состоит из двух предложений, между ними ставится точка. Расстояние между заголовком и последующим

текстом должно быть равно 10 мм или 12 пт, расстояние между заголовком нового параграфа и последней строчкой предыдущего – 13 мм или 18 пт.

Фамилии, названия организаций, изделий и другие собственные имена в тексте приводятся на языке оригинала. Можно перевести их на русский язык со ссылкой при первом упоминании на оригинальное название.

Обозначение в тексте физических величин осуществляется в соответствии с ГОСТ 8.417-81 без переноса на следующую строку. Например: 90%, кВт и т.д.

В единицах, получаемых делением одной величины на другую, применяют косую черту. Например: руб./м.; руб./шт. и т.д.

Целые числа, начиная с 5-значных, разбиваются на классы, которые отделяются не точкой, а пробелом. Например: 20 700; 103 220.

Для обозначения диапазонов значений ставят тире, многоточие, предлоги "от" и "до". Обозначение единиц измерения ставят только один раз – после второй цифры. Например: 200-250 мм; от 50 до 70% и т.д.

В тексте следует применять только общепринятые сокращения: т.е. – то есть; и т.п. – и тому подобное; и т.д. – и так далее; и др. – другие; и пр. – и прочие; см. – смотри; с. – страница; п. – пункт; рис. – рисунок; табл. – таблица; г. – год; руб. – рубль; ч. – час; м – метр; кг – килограмм; т – тонна; сут. – сутки; дек. – декада.

Часто употребляемые в тексте термины вносят в перечень сокращений, условных обозначений, символов, единиц и терминов.

В этот список не вносят словосочетание с известной аббревиатурой: НОТ, НИИ, ОКБ и т.д. При незначительном количестве терминов или сокращений рекомендуется давать расшифровку при первом употреблении. Например: Гражданский кодекс Российской Федерации (далее ГК РФ, ГК, Кодекс).

Иллюстрации в отчете (графики, схемы, диаграммы) именуется рисунками. Все иллюстрации нумеруют арабскими цифрами, например: Рис. 2.

Подпись располагают под рисунком по центру рисунка в одну строку с его номером без точки в конце.

Нумерация таблиц производится по главам или сквозная по всему отчету. Каждая таблица должна иметь название и номер, помещаемый над названием таблицы без сокращения и с правой стороны. Например: Таблица 7 (знак № и точку в конце не ставят).

Графы в таблице имеют заголовки и подзаголовки: заголовки начинаются с прописных букв, а подзаголовки – со строчных.

Внесение в таблицу незаполненных граф и строк не допускается. Если в какой-нибудь строке таблицы нет данных, то в ней ставят прочерк.

Цифры в таблицах печатают так, чтобы классы чисел по всем столбцам были расположены точно один под другим: единицы под единицами, десятки под десятками и т.д.

Таблицы и иллюстрации размещают после первого упоминания о них по тексту и таким образом, чтобы их можно было читать без поворота работы или с поворотом по часовой стрелке. Допускается перенос таблицы на другую страницу с соблюдением нумерации граф и указанием сверху с правой стороны "Продолжение таблицы 7".

Примечания и сноски, касающиеся содержания таблиц, пишут непосредственно под таблицей.

В тексте работы могут быть приведены перечисления. Перед каждой позицией перечисления следует ставить арабскую цифру, после которой ставится скобка. Каждое перечисление записывается с абзачного отступа. Для дальнейшей детализации отступа используется дефис.

Приложения оформляются на отдельных листах, причем, на каждом из листов в правом верхнем углу пишут "ПРИЛОЖЕНИЕ А", " ПРИЛОЖЕНИЕ Б" и т.д. Нумерация листов приложений должна быть сквозная и являться продолжением общей нумерации основного текста.

В тексте работы должна делаться ссылка на этот материал. При ссылках на нормативные документы указывают только обозначение, при этом допускается не указывать год их утверждения при условии полного описания нормативного документа в списке использованных источников. Ссылки на использованные источники следует приводить в квадратных скобках [].

Сведения об источниках использованной литературы следует располагать в порядке появления ссылок на источники в тексте отчета и нумеровать арабскими цифрами [например, 1].

Текст отчета должен быть выверен студентом, который несет полную ответственность за опечатки и ошибки. Работа с большим количеством опечаток к защите не допускается.

В тексте отчета по практике не должно быть:

- оборотов разговорной речи, произвольных словообразований, профессионализмов;
- различных научных терминов, близких по смыслу, для обозначения одного и того же понятия;
- иностранных слов и терминов при наличии равнозначных синонимов на русском языке.

Отчет должен быть сброшюрован и иметь титульный лист, который является первым листом отчета. Титульный лист подписывает практикант, руководитель практики от института.

### **Содержание разделов (этапов) преддипломной практики**

#### **Подготовительный этап**

• установочное собрание (информация руководителя о целях практики, формах отчетной документации); инструктаж по технике безопасности.

#### **Практический этап**

Обучающиеся изучают специфику отрасли, рынка, региона, изучают учредительные документы, изучают основные нормативные документы, регламентирующие деятельность предприятий общественного питания (Федеральные законы, приказы и инструкции ведомственного уровня, региональное законодательство, и т.д.). Во время этого этапа обучающийся знакомится с актуальными проблемами, стоящими перед предприятиями отрасли, изучает возможные пути их решения.

#### **Задание 1. Организация производственно-торгового процесса предприятия**

Студент представляет краткую характеристику предприятия: режим работы, месторасположение, перечень предоставляемых услуг, контингент питающихся, организационно-правовую форму, структуру управления предприятием.

Студент должен изучить:

- схему структуры помещений предприятия, взаимосвязь основных и вспомогательных помещений, их увязку с производственно-торговым процессом;
- дать характеристику функций каждого подразделения, требования к помещениям, организация труда. Характеристика помещений включает назначение, требования к организации производственного процесса, условия микроклимата, производственный дизайн;
- описать дизайн интерьера торговых помещений;
- изучить ассортиментный перечень выпускаемой продукции;
- ознакомиться с правилами внутреннего распорядка предприятия, с организацией охраны труда и противопожарной защиты.

#### **Ознакомление с предприятием**

1. Ознакомится с предприятием (организационно-правовая форма, тип и класс предприятия, месторасположение, режим работы, контингент питающихся, перечень предоставляемых услуг, структура управления, структура помещений с характеристикой каждого подразделения, требования к помещениям, микроклимат, производственный дизайн). Снять копии документов, подтверждающих факт работы поп.

2. Дать характеристику производственному и обслуживающему штату сотрудников, ознакомиться с правилами внутреннего распорядка предприятия, с организацией охраны труда и противопожарной защиты на предприятии.
3. Ознакомиться и описать дизайн интерьера торговых помещений, контингент питающихся, предоставляемые услуги на предприятии.
4. Ознакомиться с ассортиментом выпускаемой продукции, условиями ее реализации.
5. Сделать вывод по первой теме.

## **Задание 2. Организация труда в подразделениях предприятия питания**

Задача руководителя производства и организаторов труда заключается в том, чтобы обосновать правильный выбор методов труда, подготовить все необходимое для успешной работы и обеспечить стимулирование целенаправленного поведения работающих. Производительность труда последних зависит от правильной постановки перед ним задания, от организации его рабочего места, от состава бригады и взаимосвязи участников бригады в процессе труда.

Студент должен ознакомиться:

- с используемой на производстве нормативной и технологической документацией;
- с порядком оперативного планирования работы производства;
- с существующей организацией труда на производстве;
- с порядком отпуска готовой продукции с производства.

Освоить навыки составления отчета о работе производства за день по форме, применяемой на предприятии (Приложение Д).

Принять участие в работе инвентаризационной комиссии.

Провести анализ организации технологического процесса на предприятии.

Сделать вывод по существующей организации производства.

Разработать предложения, направленные на совершенствование организации и повышение эффективности работы производства, внедрение прогрессивных технологий, улучшения качества продукции, обновление ассортимента с учетом спроса и конкурентоспособности предприятия.

Работа в качестве дублера заведующего производством  
(шеф-повара)

1. Ознакомиться с используемой на предприятии нормативно-технической и технологической документацией. Дать описание документов, используемых при работе. (снять копии данных документов - ТК, ТТК, СП).
2. Ознакомиться с порядком оперативного планирования работы производства. Описать порядок оперативного планирования на производстве. Перечислить факторы, которые учитываются при составлении меню, указать какой вид меню используется на предприятии (снять копию меню, указав его достоинства и недостатки).
3. Изучить существующую организацию труда на производстве. Описать обязанности зав. производством и др. категорий работников в соответствии с ГОСТом.
4. Ознакомиться с оборудованием, установленным в производственных цехах и на раздаче. Дать описание организации рабочих мест и их оснащенности.
5. Ознакомиться с порядком отпуска готовой продукции с производства.
6. Освоить навыки составления отчета о работе производства за день по форме, применяемой на предприятии (Приложение Д), оформить документально. Описать порядок составления отчета о работе за день зав. производством.
7. Принять участие в работе инвентаризационной комиссии., описать порядок ее работы. Указать в какие сроки и как проводится снятие остатков на производстве. Снять копию (или оформить) инвентаризационной ведомости.

8. Провести анализ организации технологического процесса на предприятии. Внести свои предложения по совершенствованию организации работы на производстве (не менее трех).
9. Сделать вывод по существующей организации производства.

### **Задание 3. Организация служб качества предприятия**

Конкуренция – неотъемлемая составная часть рыночной среды; без нее невозможен развитый рынок. У потребителей возникает возможность выбора. Основной задачей каждого предприятия является повышение качества производимой продукции и услуг и их безопасности. Основные критерии конкурентоспособности в общественном питании – безопасность, качество, ассортимент, цена предлагаемой продукции, сервисные услуги. Производитель стремится добиться стабильного качества своей продукции, использовать все методы, выработанные мировой и отечественной практикой. Важнейшими из них является разработка и внедрение системы качества.

Повышение конкурентоспособности предприятия, повышение престижа предприятия, повышение эффективности менеджмента качества (Приложение Е).

Функции системы качества. Структурообразующие элементы системы качества (Приложение Ж).

Разработка плана качества продукции. Использование типовых, временных графиков планирования качества. Создание межфункциональной команды (Приложение И).

Разработка программы производственного контроля предприятия (Приложение К).

Контроль за деятельностью предприятия

1. Дать характеристику менеджмента и системы качества. Описать порядок осуществления контроля за деятельностью предприятия. Перечислите органы контроля. (Снимите копию акта о контроле за предприятием). Укажите, какие меры приняты по этим актам.
2. Описать как осуществляется контроль со стороны зав. производством за работой в цехах, за правильностью эксплуатации оборудования, за соблюдением рецептур, за соблюдением санитарных правил.
3. Описать, в чем заключаются основные критерии создания системы организации контроля качества выпускаемой продукции.
4. Описать, что включает в себя органолептический анализ продукции общественного питания.
5. Изучить на каких принципах основывается бракераж готовой продукции. Принять участие в бракераже готовой продукции (снять копию выписки из бракеражного журнала).
6. Разработка программы производственного контроля предприятия (Приложение К).
7. Сделать выводы по теме.

### **Задание 4. Процесс обслуживания. Формы и методы.**

#### **Организация обслуживания посетителей**

Работа в качестве дублера метрдотеля (менеджера зала)

Проблема ресторана - дождаться своего посетителя, который обязательно будет возвращаться в заведение. Необходимые условия для этого: безукоризненный и ненавязчивый сервис, профессиональный квалифицированный штат, отличный менеджмент, грамотно составленные меню и карта вин, оригинальный интерьер.

Студент должен ознакомиться:

- с ассортиментом столовой посуды, приборов, текстиля;
- с порядком подготовки зала к обслуживанию;
- вариантами сервировки столов в зависимости от вида обслуживания;

- правилами и последовательностью подачи блюд, напитков;
  - с работниками торговой группы, их обязанностями;
  - с видами банкетов и специальных форм обслуживания;
  - с услугами, предоставляемыми предприятиями питания различных типов и классов.
1. Дать описание обязанностей метрдотеля и др. работников торговой группы, согласно ГОСТу. Изучить систему материальной ответственности работников торговой группы (снять копию договора о материальной ответственности).
  2. Описать график выхода на работу торговой группы работников, описать их обязанности (указать как они справляются со своими обязанностями).
  3. Описать порядок подготовки зала к обслуживанию. Зарисовать схему расстановки столов в зале. Зарисовать схему сервировки столов (на одно место) для различных видов обслуживания с указанием посуды и приборов.
  4. Дать описание организации процесса обслуживания в зале с указанием подачи блюд (не менее 5). Описать как производится расчет официанта с посетителем (снять копию реестра счетов официанта).
  5. Дать описание правил приема заказов на проведение банкета (по выбору студента). Описать порядок его проведения.
  6. Перечислить специальные формы обслуживания, используемые на базе практики.
  7. Сделать вывод по теме.

#### **Задание 5. Организационно-технические мероприятия предприятия**

Изучение и оценка стиля руководства и личных деловых качеств руководителя.

Анализ эффективности использования рабочего времени руководителя предприятия.

Разработка предложений по рациональному использованию рабочего времени.

План организационно-технических мероприятий включает перечень работ по открытию, их продолжительность, ответственных за выполнение. (Приложение Л).

Ознакомление с техническими средствами управления. Оценка роли руководителя в проведении коммерческих сделок. Ознакомление и анализ рекламной деятельности в предприятии.

Исходя из месторасположения предприятия определить наиболее удобные источники снабжения: продовольственные базы, предприятия пищевой промышленности, заготовочные предприятия и др. с указанием адреса (Приложение М).

Работа в качестве дублера директора (управляющего)

1. Дать описание прав и обязанностей директора. Изучить стиль работы руководителя, его личные и деловые качества. Дать анализ одного рабочего дня руководителя
2. Дать описание порядка приема и увольнения работника (снять копию контракта или приказа). Изучить порядок доведения решения до исполнителей и организацию их исполнения (снять копии 2 приказов из книги приказов. Перечислить какие меры принимаются руководителем по повышению квалификации работников.
3. Перечислить, какие технические средства применяются на базе практики и как они используются. Перечислить виды информации, которые использует руководитель в процессе работы.
4. Разработать план организационно-технических мероприятий с указанием перечня работ по открытию, их продолжительность, ответственных за выполнение. (Приложение Л).
5. Изучить рекламную деятельность на предприятии. Какие современные рекламные средства используются на предприятии. Внесите свои предложения по совершенствованию рекламы и увеличению объема предоставляемых предприятием услуг.

6. Описать организацию логистики на предприятии. Описать источники поступления товаров на предприятие (Приложение М). Изучить порядок заключения договоров поставки. Снять копию договора поставки.
7. Провести анализ эффективности использования рабочего времени руководителя предприятия. Разработать предложения по рациональному использованию рабочего времени.
8. Сделать вывод по теме.

#### **Заключительный этап**

Завершение подготовки и формирование отчета о практике. Работа над замечаниями руководителя практики. Окончательное оформление работы. Представление руководителю практики отчетной документации. Защита отчета по практике.

### **8. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на преддипломной практике**

В процессе прохождения практики используются следующие образовательные технологии:

Стандартные методы обучения:

- самостоятельная работа обучающихся, в которую включается выполнение разделов практики в соответствии с индивидуальным заданием и рекомендованными источниками литературы; освоение методов анализа информации и интерпретации результатов; выполнение письменных расчетных заданий и производственных ситуаций в рамках практики с использованием необходимых информационных источников (лекции, учебники, статьи в периодической печати, сайты в сети Интернет);
- консультации руководителя по актуальным вопросам, возникающим у обучающихся в ходе ее выполнения; методологии выполнения домашних заданий, подготовке отчета по практике и доклада по нему, выполнению аналитических заданий.

Методы обучения с применением интерактивных форм образовательных технологий:

- обсуждение подготовленных студентами этапов работ по практике.

### **9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на преддипломной практике**

Перечень документов необходимых в процессе прохождения и защиты отчета по практике указаны в п.6. Организация проведения преддипломной практики, а также

- Методические указания к составлению отчета о прохождении преддипломной практики и дневника прохождения практики.

### **10. Формы промежуточной аттестации**

Текущий и итоговый контроль осуществляется руководителем преддипломной практики, в соответствии с календарным планом во 2 семестре. Текущий контроль осуществляется в форме руководства выполнения заданий по преддипломной практике.

В ходе выполнения практики каждым обучающимся обязательно заполняется Дневник по практике.

Формой отчетности по практике является Отчет.

По результатам проверки отчетной документации, собеседования и защиты отчета выставляется *зачет с оценкой*.

### **11. Фонд оценочных средств**

Оценочные средства по практике разработаны в соответствии с Положениям «О фонде оценочных средств в ФГБОУ ВО РЭУ им. Г.В. Плеханова».

(Фонд оценочных средств хранится на кафедре, обеспечивающей прохождение данной практики).

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.

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

| №         | Формируемые компетенции  | Этапы формирования | Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студента   | Форма текущего контроля     |
|-----------|--|--------------------|---|-----------------------------|
| 8 Семестр |  |                    |   |                             |
| 1         | ОК-1; ОК-2;<br>ОК-3; ОК-4;   | Подготовительный   | Установочное собрание   | Устный опрос, собеседование |
| 2         | ОК-5; ОК-6;<br>ОК-7; ОК-8;<br>ОК-9; ОПК-1;<br>ОПК-2; ОПК-3;<br>ОПК-4;<br>ОПК-5; ПК-1;<br>ПК-2; ПК-3;<br>ПК-4; ПК-5;<br>ПК-6; ПК-7;<br>ПК-8; ПК-9;<br>ПК-10; ПК-11;<br>ПК-12; ПК-13;<br>ПК-14; ПК-15;<br>ПК-16; ПК-17;<br>ПК-18; ПК-19; | Практический       | Задание 1. Организация производственно-торгового процесса предприятия<br>Задание 2. Организация труда в подразделениях предприятия питания<br>Задание 3. Организация служб качества предприятия<br>Задание 4. Процесс обслуживания. Формы и методы. Организация обслуживания посетителей<br>Задание 5. Организационно-технические мероприятия предприятия | Запись в дневнике практики  |
| 3         | ПК-20; ПК-21;<br>ПК-22; ПК-23;<br>ПК-24; ПК-25;<br>ПК-26; ПК-27;<br>ПК-28; ПК-29   | Заключительный     | Оформление индивидуального отчета по практике. Защита отчета по практике  | Защита отчета               |

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

Оценки по результатам защиты отчета выставляются по следующим критериям:

Шкала оценки результатов прохождения практики

| №         | Наименование показателя   | Баллы     |
|-----------|---|-----------|
| <b>1</b>  | <b>Качество подобранного материала для проведения анализа</b>               |           |
| 1.1       | Наличие источников информации в соответствии с заданием (максимум 5 баллов) |           |
| 1.2       | Наличие актуальных первичных данных, материалов (максимум 15 баллов)        |           |
|           | <b>Итого (максимум 20 баллов)</b>   | <b>20</b> |
| <b>2.</b> | <b>Качественная оценка проведенного анализа собранных</b>                   |           |

|          |   |            |
|----------|---|------------|
|          | <b>материалов</b>   |            |
| 2.1      | Выполнение требований к содержательной части отчета, соответствие заданию (максимум 10 баллов)                  |            |
| 2.2      | Оценка степени самостоятельности проведенной работы (максимум 15 баллов)  |            |
| 2.3      | Оценка качества проведенной работы, данных (максимум 30 баллов)   |            |
|          | <b>Итого (максимум 55 баллов)</b>   | <b>55</b>  |
| <b>3</b> | <b>Выполнение общих требований к проведению практики</b>  |            |
| 3.1      | Своевременное выполнение отдельных этапов прохождения практики и предоставление документов (максимум 10 баллов) |            |
| 3.2      | Выполнение требований руководителя по выполнению заданий (максимум 10 баллов)                                   |            |
|          | Выполнение требований к оформлению отчета по практике (максимум 5 баллов)                                       |            |
|          | <b>Всего (максимум 25 баллов)</b>   | <b>25</b>  |
|          | <b>Всего (максимум 100 баллов)</b>  | <b>100</b> |

Обобщенные критерии проверки сформированности компетенции, шкала оценивания компетенций

| 100-балльная система оценки | Традиционная (четырёхбалльная) система оценки | Критерий оценивания                      | Содержание критерия оценивания  |
|-----------------------------|---|--|---|
| 85 - 100                    | отлично / зачтено                             | Продвинутый уровень освоения компетенций | Компетенции освоены. Обучающийся показывает глубокие знания, демонстрирует умения и навыки решения сложных задач. Способен самостоятельно решать проблему / задачу на основе изученных методов, приемов и технологий. |
| 70 - 84                     | хорошо / зачтено                              | Повышенный уровень освоения компетенций  | Компетенции освоены. Обучающийся показывает полноту знаний, демонстрирует умения и навыки решения типовых задач в полном объеме.  |
| 50 - 69                     | удовлетворительно / зачтено                   | Базовый уровень освоения компетенций     | Компетенции освоены. Обучающийся показывает общие знания, умения и навыки, входящие в состав компетенций, имеет представление об их применении, но применяет их с ошибками.   |
| 0 - 49                      | неудовлетворительно / незачтено               | Заявленные компетенции не освоены        | Компетенции не освоены. Обучающийся не владеет необходимыми знаниями, умениями, навыками или частично показывает знания, умения и навыки, входящие в состав компетенций.  |

### **Вопросы к зачету с оценкой**

1. Организация производственно-торгового процесса предприятия
2. Организация труда в подразделениях предприятия питания
3. Организация служб качества предприятия
4. Процесс обслуживания. Формы и методы. Организация обслуживания посетителей
5. Организационно-технические мероприятия по открытию предприятия

## **12. Учебно-методическое и информационное обеспечение преддипломной практики**

### **Нормативные и правовые документы:**

1. О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения: федер. закон от 30.03.1999//Российская газета.-1999.-4 июня.
2. О качестве и безопасности пищевых продуктов: федер. закон от 02.01.2000//Российская газета.-2000.-10 января.
3. Технический регламент Таможенного союза ТР ТС 021/2011 "О безопасности пищевой продукции".
4. ГОСТ 31985-2013. Услуги общественного питания. Термины и определения.- М.: Госстандарт России, 2012
5. ГОСТ 30390-2013 Услуги общественного питания. Продукция общественного питания, реализуемая населению. Общие технические условия
6. ГОСТ 30389-2013 Услуги общественного питания. Предприятия общественного питания. Классификация и общие требования
7. ГОСТ 31984-2012 Услуги общественного питания. Общие требования
8. ГОСТ 30524-2013 Услуги общественного питания. Требования к персоналу
9. ГОСТ Р 53995—2010. Услуги общественного питания. Общие требования к методам и формам обслуживания на предприятиях общественного питания. М.: Госстандарт России, 2011.
10. ГОСТ Р 55051—2012. Услуги общественного питания. Общие требования к кейтерингу. М.: Госстандарт России, 2013.
11. Сборник технологических нормативов, рецептур блюд и кулинарных изделий для школьных образовательных учреждений, школ-интернатов, детских домов и детских оздоровительных учреждений. /Пермь 2000, 2001 гг., часть 1 и 2.
12. Сборник рецептур блюд и кулинарных изделий для диетического и лечебно-профилактического питания /под ред. Ф.Л. Марчука. - М: Хлебинформ, 2002.
13. Справочник руководителя предприятий общественного питания /сост. А.Н.Ершов, А.Ф.Юрченко.- М.: Экономика, 2003.
14. Справочник руководителя предприятий общественного питания / М.: Легкая промышленность и бытовое обслуживание, 2000.
15. Справочник технолога общественного питания/ М.: Колос, 2000.
16. Правила оказания услуг общественного питания: постановление правительства РФ от 15.08.97.

### **Рекомендуемая литература**

#### **Основная литература:**

1. Технология продукции общественного питания: Учебник для бакалавров/А.С.Ратушный. Режим доступа: [www.Znanium.com](http://www.Znanium.com).

#### **Дополнительная литература:**

1. Васюкова, А.Т. Технология продукции общественного питания [Электронный ресурс] : Учебник для бакалавров / А.Т. Васюкова, А.А. Славянский, Д.А. Куликов. Режим доступа: [www.Znanium.com](http://www.Znanium.com).

2. Журналы: «Хлебосол», «Секреты кулинарии», «Пищевые технологии», «Пищевая промышленность», «Гастрономъ», «Ресторатор», «Ресторанный бизнес», «Ресторанные ведомости», «Ресторан», «Вы и ваш ресторан», «Современный ресторан», «Общепит. Бизнес и искусство».

#### **Базы данных, поисково-справочные и информационные системы:**

1. [www.garant.ru](http://www.garant.ru) – Гарант [Электронный ресурс].
2. <http://www.bestpravo.ru/> - правовой портал России [Электронный ресурс].
3. <http://www.pitportal.ru/> - информационный портал журнала «Ресторанный бизнес» [Электронный ресурс].
4. <http://allcafe.ru/profy/rexplorer/service/standart/v3> - электронная газета Restaurant Explorer.
5. [http://edu.jobsmarket.ru/training/restaurants/catering/28522/-](http://edu.jobsmarket.ru/training/restaurants/catering/28522/) информационный портал журнала [Электронный ресурс].
6. <http://www.rosпотребнадзор.ru/> – Официальный сайт Федеральной службы по защите прав потребителей и благополучия человека [Электронный ресурс].
7. <http://www.tca.unlv.edu/profit-> информационный портал журнала «Ресторанные ведомости» [Электронный ресурс].
8. <http://mir-restoratora.ru/> - Сайт посвящен ресторанному миру и всему что с ним связано [Электронный ресурс].
9. <http://www.ozpp.ru/> – Официальный сайт Общества защиты прав потребителей [Электронный ресурс].
10. <http://www.panor.ru/journals/obshepit/> - информационный портал по вопросам современного общественного питания.
11. <http://www.1gost.ru/> – На сайте представлено большое число национальных стандартов и других документов по стандартизации в РФ.

### **13. Материально-техническое обеспечение преддипломной практики**

Практика преддипломная обеспечена:

Для проведения лабораторных работ, текущего контроля по практике имеется следующее оборудование в технологической лаборатории: Рабочие места обучающихся (20 шт), Автоконт. EZETIL SF 25, Блендер Eden EDN-812 00000000006783 (3 шт.), Блендер Redmond RHB-2942 погружной (3 шт.), Блендер TEFAL HB 7151, Блинница Tefal PY3001, Вакуумный упаковщик INDOKOR IVP-260/PDЮ, Весы ВНУ-2/15 3150, Весы эл.порционные (фасов.) SV-5, Весы электронные влагозащищенные МК-6 (2 шт.), Весы электрон.МТ 3 ВЖА (фасовочные) (3 шт.), Водоумягчитель 12л. (2 шт.), Витрина (10 шт.), Водонагреватель эл.ЭВПЗ-15 проточный, Доска разделочная (береза) 500\*300\*30мм (5 шт.), Жалюзи вертикальные апрель (5 шт.), Зонт вентиляционный (2 шт.), Кофеварка, Кофемолка, Кухон.процессор R301 5 ножей, Ломтерезка Bosch MAS – 4600, ломтерезка BOSCH, Миксер Bosch MFQ -1901 (5 шт.), Машина картофелеочистительная PL4TEX, Микроволновая печь LG MS-2048L, Миксер KM400, Миксер планетарный HURAKAN HKN-KS5 (2 шт.), Мясорубка GASTROMIX MG-12 (2 шт.), Нож для хлеба 20 см Atlantis 24302-Пароварка Kenwood FS-460, Плита полированная №9439 белый цветок (500\*400\*30) (2 шт.), Полка для разд. досок ПД-6/2Н, Пароконвектомат XV 593 Унох (в комплекте подставка, гастрёмкость 3шт.) (2 шт.), Плита 4 комф. 700сер ELECTROLUX QIND800178622 ИНД (4 шт.), Посудомоечная машина ПММ К1, Рельефный коврик "Греческий квадрат", Соковыжималка Скарлетт SC 016, Стол производственный, Стол рабочий, Стол СПЛ, Слайсер LILOMA MS 220ST, Стол на металлокаркасе Oguzbey, Стол производственный РПС -15/8 (9 шт.), Стол-тумба с дверцами-купе СТК-12/6БН (2 шт.), Сушилка для рук AA72000, Тестораскаточная машина SM 220 (ручная), Тумба под мойку

900\*1880\*600, пластик, ЛДСП, 4 двери (2 шт.), Термометр электронный от -40 до +200С, Тумба мобильная с ящиками, Холодильник Indesit B160, Холодильник POZIS- Свияга (белый) (2 шт.), Холодильник Бирюса 647SN No Frost, Чайник Sonnen,, Шкаф шоковой заморозки COOLEQ CQF-5, Электроплита кер. ZANUSSI ZCV9540H1X (4 шт.).

Имеются аудитории для самостоятельной работы, с соответствующим оборудованием и ПО: Рабочие места обучающихся (15 шт), Жалюзи вертикальные, Средства вычислительной техники и сетевое оборудование-15 компьютеров с установленным ПО, подключением к Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду - Коммутатор D-link 24\*10/100 Mbps+2x1000M, D-Link HUB DGS-1224T Коммутатор 24,

**Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса при прохождении практики, включая перечень программного обеспечения**

Операционная система Microsoft Windows 7, Пакет прикладных программ Microsoft Office: 2010, Visual Studio 2017-2019 community, Acrobat Reader DC , 7-Zip, Notepad ++, Графический редактор GIMP, Inkscape, Электронный справочник 2GiS, Справочная Правовая система «Консультант плюс Эксперт», Электронный справочник "Система Гарант", Браузер: Google Chrome, Mozilla Firefox, MS Internet Explorer, Антивирусная программа Windows defender, Антивирусная программа 360 Total Security, 1С Предприятие 8.3 Конфигурации: «Бухгалтерия предприятия», «Управление торговлей», «Зарплата и управление персоналом», «Управление небольшой фирмой», «ERP Управление предприятием», «Документооборот ПРОФ», «Бухгалтерия ГУ», «Зарплата и кадры ГУ», Система проектирования AutoCAD 2019, Oracle VirtualBox, Openvpn Server, Openvpn Client, Операционная система Ubuntu Server 16.04, Ramus Educational, TurboPascal, Dev C++, XAMPP, MySQL, PostgreSQL, ДЕНВЕР, JetBrains intellijidea community, VirtualBox, Hyper-V.

Составители: Пестова И.Г  
Мелентьева Л.А.

**Карта обеспеченности учебной практики «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности» учебными изданиями и иными информационно-библиотечными ресурсами**

**ОПОП ВО по направлению подготовки 19.03.04 «Технология продукции и организация общественного питания»,**

| №п /п  | Наименование, автор  | Выходные данные   | Библиотека Пермского института (филиала) РЭУ им Г.В.Плеханова |   | Количество экземпляров на кафедре (в лаборатории) (шт.) | Численность студентов в (чел.) | Показатель обеспеченности студентов литературой: = 1 (при наличии в ЭБС); или =(колонка 4/ колонка 7) (при отсутствии в ЭБС) |
|--|--|---|---|---|---|--------------------------------|--|
|  |  |   | количество печатных экземпляров                               | наличие в ЭБС (да/нет), название ЭБС        |   |                                |  |
| <b>Основная литература</b>                                       |  |   |   |   |   |                                |  |
| 1  | Технология продукции общественного питания : учебник / А.С. Ратушный, Б.А. Баранов, Т.С. Элиарова и др. ; под ред. А.С. Ратушного. -                   | 2-е изд. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2018. - 336 с. : ил. - (Учебные издания для бакалавров). | X   | да, ЭБС «Университетская библиотека онлайн» | X   | X                              | <b>1,0</b>   |
| <b>Дополнительная литература</b>                                 |  |   |   |   |   |                                |  |
| 2.   | Васюкова, А.Т. Технология продукции общественного питания [Электронный ресурс] : Учебник для бакалавров / А.Т. Васюкова, А.А. Славянский, Д.А. Куликов | М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2015. — 496 с. - ISBN 978-5-394-02516-7                                  | X   | да, ЭБС «ZNANIUM»                           | X   | X                              | <b>1,0</b>   |
| <b>Базы данных, поисково-справочные и информационные системы</b> |  |   |   |   |   |                                |  |
| 1  | <a href="http://www.garant.ru">www.garant.ru</a>   | Гарант [Электронный ресурс].  |   |   |   |                                |  |
| 2  | <a href="http://www.bestpravo.ru/">http://www.bestpravo.ru/</a> -  | правовой портал России [Электронный ресурс].  |   |   |   |                                |  |
| 3  | <a href="http://www.pitportal.ru/">http://www.pitportal.ru/</a> -  | информационный портал журнала «Ресторанный бизнес» [Электронный ресурс].  |   |   |   |                                |  |
| 4  | <a href="http://allcafe.ru/profy/rexplorer/service/standart/v3">http://allcafe.ru/profy/rexplorer/service/standart/v3</a> -                            | электронная газета Restaurant Explorer.   |   |   |   |                                |  |

|    |  |   |  |  |  |  |  |
|----|--|---|--|--|--|--|--|
| 5  | <a href="http://edu.jobsmarket.ru/training/restaurants/catering/28522/">http://edu.jobsmarket.ru/training/restaurants/catering/28522/-</a> | информационный портал журнала [Электронный ресурс].   |  |  |  |  |  |
| 6  | <a href="http://www.rospotrebnadzor.ru/">http://www.rospotrebnadzor.ru/ –</a>  | Официальный сайт Федеральной службы по защите прав потребителей и благополучия человека [Электронный ресурс]. |  |  |  |  |  |
| 7  | <a href="http://www.tca.unlv.edu/profit-">http://www.tca.unlv.edu/profit-</a>  | информационный портал журнала «Ресторанные ведомости» [Электронный ресурс].                                   |  |  |  |  |  |
| 8  | <a href="http://mir-restoratora.ru/">http://mir-restoratora.ru/ -</a>  | Сайт посвящен ресторанному миру и всему что с ним связано[Электронный ресурс].                                |  |  |  |  |  |
| 9  | <a href="http://www.ozpp.ru/">http://www.ozpp.ru/ –</a>  | Официальный сайт Общества защиты прав потребителей [Электронный ресурс]. общественного питания.               |  |  |  |  |  |
| 10 | <a href="http://www.panor.ru/journals/obshepit/">http://www.panor.ru/journals/obshepit/ -</a>  | информационный портал по вопросам современного общественного питания  |  |  |  |  |  |
| 11 | <a href="http://www.1gost.ru/">http://www.1gost.ru/ –</a>  | На сайте представлено большое число национальных стандартов и других документов по стандартизации в РФ.       |  |  |  |  |  |

*Степанян*

Зав.кафедрой

Степанян Ю.Г.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_г.

Согласовано:

Зав. библиотекой  
«\_\_\_\_\_»



Любимова Л.Б

---

201\_\_г.

## ПРИЛОЖЕНИЕ А

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»  
**ПЕРМСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)**

Факультет Менеджмента  
Кафедра Технологии и организации питания и услуг

Направление Технология продукции и организация общественного питания  
Профиль Технология и организация ресторанного дела

### ОТЧЕТ

по преддипломной практике

студента

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

4 курса, группы ТП-41

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Руководитель практики от предприятия (организации)

\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(оценка)

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

(М.П.)

Руководитель практики от кафедры института

\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(оценка)

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»  
**ПЕРМСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)**

Факультет Менеджмента  
Кафедра Технологии и организации питания и услуг

Направление / 19.03.04 Технология продукции и организация общественного питания  
Профиль / Технология и организация ресторанного дела

**ДНЕВНИК**  
**Преддипломная практика**

студента

\_\_\_\_\_

(ФИО)

4 курса, группы ТП-41

Место прохождения практики

Руководитель практики от предприятия (организации)

\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О.)

Начат \_\_\_\_\_

(дата)

Окончен \_\_\_\_\_

(дата)



## ПРИЛОЖЕНИЕ В

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»  
**ПЕРМСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)**

Факультет Менеджмента  
Кафедра Технологии и организации питания и услуг

Направление / 19.03.04 Технология продукции и организация общественного питания  
Профиль / Технология и организация ресторанного дела

УТВЕРЖДАЮ  
Зав. кафедрой  
Писарева Е.В.

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019г.

### ЗАДАНИЕ на преддипломную практику

студенту \_\_\_\_\_  
(ФИО)

\_\_\_\_\_ (факультет, курс, группа)

1. Место прохождения практики \_\_\_\_\_

2. Календарный план

| №№<br>п\п | Наименование<br>этапа (раздела)<br>практики | Содержание выполняемых работ и заданий по<br>программе практики  | Календарные<br>сроки (даты<br>выполнения) |
|-----------|---|--|---|
| 1         | Подготовительный                            | Установочное собрание  |   |
| 2         | Практический                                | Задание 1. Организация производственно-торгового<br>процесса предприятия<br>Задание 2. Организация труда в подразделениях<br>предприятия питания<br>Задание 3. Организация служб качества<br>предприятия<br>Задание 4. Процесс обслуживания. Формы и<br>методы. Организация обслуживания посетителей<br>Задание 5. Организационно-технические<br>мероприятия предприятия |   |
| 3         | Заключительный                              | Оформление индивидуального отчета по практике.<br>Защита отчета по практике  |   |

2. Срок сдачи студентом отчета \_\_\_\_\_

Руководитель практики от кафедры института \_\_\_\_\_  
(подпись, инициалы, фамилия)

Руководитель практики от предприятия \_\_\_\_\_  
(подпись, инициалы, фамилия)

Задание принял к исполнению (студент) \_\_\_\_\_  
(подпись, инициалы, фамилия)

(Штамп организации)

**ХАРАКТЕРИСТИКА-ОТЗЫВ\***  
**с места прохождения практики о работе**

Студента (ки) \_\_\_\_\_ курса, факультета \_\_\_\_\_ Пермского института (филиала)  
ФГБОУ ВО РЭУ имени Г.В. Плеханова, обучающегося по направлению подготовки

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.  
(ф.и.о.)

прошел(а) \_\_\_\_\_  
практику

в \_\_\_\_\_  
наименование предприятия

В период практики выполнял (а) обязанности \_\_\_\_\_

должность

За время прохождения практики \_\_\_\_\_

Ф.И.О.

показал(а) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

В целом работа практиканта \_\_\_\_\_

Ф.И.О.

заслуживает \_\_\_\_\_ оценки

\_\_\_\_\_

должность руководителя предприятия

наименование предприятия

дата, подпись, инициалы, фамилия

(М.П.)

\*Характеристика - отзыв составляется на студента по окончании практики руководителем от базы практики

В характеристике-отзыве необходимо указать - фамилию, инициалы студента, место прохождения практики, время прохождения.

В характеристике-отзыве должны быть отражены:

- полнота и качество выполнения программы практики и индивидуального задания;
- отношение студента к выполнению заданий, полученных в период практики;
- оценка результатов практики студента, в том числе по четырех балльной шкале

***Пример: «Студент Иванов И.М. заслуживает оценки «отлично»***

- проявленные студентом профессиональные и личные качества;
- выводы о профессиональной пригодности студента;
- компетенции, освоенные студентом, во время прохождения практики (в соответствии с утвержденным учебным планом).

Характеристика-отзыв оформляется на бланке предприятия (организации) и подписывается руководителем от базы практики и заверяется печатью.

ПРИЛОЖЕНИЕ Д

УНИФИЦИРОВАННЫЕ ФОРМЫ ПЕРВИЧНОЙ УЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ  
*по учету операций в общественном питании*

Альбом унифицированных форм, первичной учетной документации разработан НИПИИстатинформ Госкомстата России на основании постановления Правительства Российской Федерации от 08 июля 1997 года № 835. Формы первичной учетной документации данного альбома утверждены постановлением Госкомстата России от 25 декабря 1998 года № 132.

Применение унифицированных форм первичной учетной документации регламентируется "Положением по ведению бухгалтерского учета и отчетности в Российской Федерации", утвержденным Минфином Российской Федерации от 29 июля 1998 года № 34-н.

УКАЗАНИЯ ПО ПРИМЕНЕНИЮ И ЗАПОЛНЕНИЮ ФОРМ ПЕРВИЧНОЙ УЧЕТНОЙ  
ДОКУМЕНТАЦИИ ПО УЧЕТУ ОПЕРАЦИЙ В ОБЩЕСТВЕННОМ ПИТАНИИ

При осуществлении операций в общественном питании следует руководствоваться "Правилами оказания услуг общественного питания", утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.97 № 1036.

КАЛЬКУЛЯЦИОННАЯ КАРТОЧКА  
(форма № ОП-1)

Применяется для определения цены продажи отдельно на каждое блюдо (изделие) с помощью калькуляции. Калькуляционная карточка может составляться из расчета стоимости сырья на сто блюд для наиболее точного определения цены одного блюда (изделия)

При изменении компонентов в сырьевом наборе блюда и цены на сырье и продукты новая цена блюда определяется в последующих свободных графах калькуляционной карточки с указанием в заголовке даты произведенных изменений.

Правильность каждого расчета цены блюда (изделия) подтверждается подписями заведующего производством и лица, составляющего калькуляцию, и утверждается руководителем организации. Расшифровка подписей указывается в первой графе по соответствующим строкам.

ПЛАН - МЕНЮ  
(форма № ОП- 2)

Применяется для определения меню на каждый день.

Составляется ежедневно в одном экземпляре заведующим производством накануне дня приготовления пищи, утверждается руководителем организации.

В плане-меню указываются наименования (графа 2) и номера блюд (графа 4) по Сборнику рецептов или по ТТК, СТП, техническим условиям. Блюда в плане-меню записываются в следующей последовательности: закуски, первые блюда, вторые блюда, напитки, комплексные обеды и т.д.

#### ТРЕБОВАНИЕ

в кладовую  
(форма № ОП- 3)

Применяется для определения отпуска необходимого количества продуктов из кладовой.

Составляется в одном экземпляре с учетом потребности в сырье (продуктах) на предстоящий день и остатка сырья на производстве (кухне) на начало дня. На основании требования выписывается накладная на отпуск товара.

НАКЛАДНАЯ  
на отпуск товара  
(форма № ОП-4)

Применяется для оформления отпуска продуктов (товаров) и тары из кладовой организации в производство (кухню), буфеты, мелкорозничную сеть, а также при одноразовом отпуске готовых изделий с кухни в филиалы, буфеты, мелкорозничную сеть, раздаточную, ли она отделена от основного производства.

Накладные выписываются на основании требований в кладовую.

Накладная составляется в двух экземплярах, один экземпляр остается у материально ответственного лица, получающего товар, второй - вместе с товарным отчетом сдается в бухгалтерию.

Подписывается заведующим производством и утверждается руководителем организации.

ЗАКУПОЧНЫЙ АКТ  
(форма № ОП- 5)

Применяется для закупки продуктов у населения.

Составляется в двух экземплярах в момент совершения закупки сельхозпродуктов у населения (продавца) представителем организации.

Подписывается лицом, закупившим продукты, и продавцом. Утверждается руководителем организации.

Один экземпляр закупочного акта передается продавцу, второй-остается у покупателя.

ДНЕВНОЙ ЗАБОРНЫЙ ЛИСТ  
(форма № ОП- 6)

Применяется для оформления отпуска продукции (изделии) из производства (кухни) в филиалы, буфеты и мелкорозничную сеть, подчиненные данной организации (столовой, ресторану), а также в раздаточную в тех случаях, когда она отделена от основного производства. Бланки дневных заборных листов нумеруются бухгалтерией организации и

выдаются каждому материально-ответственному лицу под расписку в специальном журнале.

Выписываются заборные листы двух экземплярах бухгалтерией. Заведующий производством или лицо, на это уполномоченное, при отпуске продукции (изделий) из кухни заполняет соответствующие графы первого экземпляра заборного листа под копирку, указывая время отпуска каждой партии изделий. Оба экземпляра подписываются заведующим производством и лицом, получившим готовые изделия, в графах за каждый час отпуска.

Возврат нереализованной продукции (изделий) из буфетов, мелкорозничной сети на производство (кухню) отражается в отдельной графе заборного листа «Возвращено». Первый экземпляр вручается лицу, получившему продукцию (изделия) из кухни, второй - остается у заведующего производством.

По окончании рабочего дня (смены) определяются итоги натуральных показателей и стоимость отпущенной продукции по заборному листу, которые взаимно сверяются.

Заборные листы сдаются в бухгалтерию вместе с ведомостями учета движения продуктов и тары на кухне материально ответственными лицами. Работники мелкорозничной сети сдают заборные листы в бухгалтерию с приложенной квитанцией о сдаче выручки.

#### ОПИСЬ

дневных заборных листов (накладных)

(форма № ОП- 7)

Применяется для стоимостного учета отпуска готовых изделий из производства (кухни) по заборным листам (накладным).

Составляется в двух экземплярах и подписывается заведующим производством. Один экземпляр сдается в бухгалтерию организации, второй - остается у заведующего производством.

#### АКТ

о бое, ломе и утрате посуды и приборов

(форма № ОП- 8)

Применяется для оформления возникшего по тем или иным причинам боя, лома и утраты столовой посуды и приборов.

Акт составляется за отчетный период или на конкретную дату (в этом случае в графе «Отчетный период с \_\_\_ по \_\_\_» ставят прочерки).

Акт составляется в двух экземплярах комиссией. Один экземпляр передается в бухгалтерию, другой - остается у материально ответственного лица. В акте перечисляются отдельно предметы столовой посуды и приборы, пришедшие в негодность в процессе пользования ими (бой, лом и т.п.) и отдельно утраченные (недостающие) предметы.

#### ВЕДОМОСТЬ

учета движения посуды и приборов

(форма № ОП-9)

Применяется для учета движения посуды и приборов.

Составляется в двух экземплярах, один экземпляр, ведомости сдается в бухгалтерию, второй - остается у материально ответственного лица.

#### АКТ

#### о реализации и отпуске изделий кухни (форма № ОП- 10)

Применяется в ресторанах, кафе и в других организациях общественного питания, где используется форма расчета с потребителями, позволяющая получить данные о реализации изделий кухни по наименованиям, количеству и их стоимости.

Акт о реализации и отпуске изделий кухни составляется ежедневно, на основании кассовых чехов, абонементов, талонов, накладных и других документов.

В соответствующих графах акта показывается количество и стоимость блюд по каждому виду реализации. Итоговая сумма реализованных блюд по ценам фактической реализации указывается в графе 14. В графе 16 определяется стоимость израсходованного сырья по учетным ценам производства, которая списывается с материально ответственных лиц. Эта стоимость исчисляется путем умножения учетной цены на количество реализованных блюд.

Реализованные и отпущенные изделия группируются в акте по видам готовой продукции. Порционные блюда, имеющие, повышенную наценку, выделяются в отдельную группу. Акт является приложением к ведомости учета движения продуктов и тары на кухне (форма № ОП-14).

Акт подписывается членами комиссии, в том числе заведующим производством, кассиром, марочницей и проверяется бухгалтером.

#### АКТ

#### о продаже и отпуске изделий кухни (форма № ОП-11)

Применяется в организациях общественного питания, где форма расчетов с потребителями не позволяет получить данные о реализации изделий кухни по наименованиям и количеству.

Составляется ежедневно только в стоимостном выражении на основании кассовых чеков, накладных, дневных заборных листов и других документов на продажу и отпуск изделий кухни и прилагается к ведомости учета движения продуктов и тары на кухне (форма № ОП-14).

Акт подписывается членами комиссии, кассиром проверяется бухгалтером; утверждается руководителем организации.

#### АКТ

#### о реализации готовых изделий кухни за наличный расчет (форма № ОП- 12)

Применяется в организациях для количественно-стоимостного учета реализации готовых изделий кухни по каждому наименованию.

Составляется ежедневно комиссией на основании подсчета кассовых чехов и прилагается к Ведомости учета движения продуктов и тары на кухне. Реализованная продукция в акте показывается по видам: общие блюда, заказные блюда, обеды на дом, с указанием итоговой суммы по ним. В графе 9 указывается стоимость готовой продукции по учетным ценам производства, которая списывается с материально ответственных лиц. Эта стоимость рассчитывается путем умножения Учетной цены (графа 8) на количество реализованных блюд (графа 6).

В акте кассир указывает сумму выручки. Акт подписывается членами комиссии, кассиром, бухгалтером и утверждается руководителем организации.

### КОНТРОЛЬНЫЙ РАСЧЕТ расхода специй и соли (форма № ОП- 13)

Применяется для определения стоимости недорасхода специй и соли в организациях общественного питания по решению руководителя организации.

Остаток специй и соли на начало отчетного периода и поступление за "этот период определяются на основании данных ведомости учета движения продуктов на производстве или накладных.

Фактически остаток на конец отчетного периода показывается на основании акта инвентаризации.

Количество полуфабрикатов, готовых изделий и стоимость специй и соли, включенных в калькуляцию проданных и отпущенных готовых изделий и полуфабрикатов, записывается на основании акта о реализации и отпуске изделий производства.

Сравнением данных о фактическом расходе специй и соли (графа 7 расчета) и стоимости включенных в калькуляцию специй и соли (строка «Итого» справки) определяется сумма их недорасхода.

Расчет утверждается руководителем организации.

### ВЕДОМОСТЬ учета движения продуктов и тары на кухне (товарный отчет) (форма № ОП-14)

Применяется для контроля за движением и сохранностью сырья и готовых изделий на кухне, а баре, буфете и др.

Составляется в двух экземплярах ежедневно в стоимостном выражении заведующим производством. Первый экземпляр со всеми приложенными документами сдается в бухгалтерию под расписку на втором экземпляре, остающемся у заведующего, производством.

Движение продуктов в ведомости отражается по учетным ценам кухни. В отдельные графы записывают движение специй, соли и тары.

Остаток на начало дня переносится из предыдущей ведомости или из инвентаризационной описи, если ведомость составляется после проведения инвентаризации.

Приходная часть Ведомости заполняется по данным приходных документов с указанием их номеров.

В расходную часть Ведомости записываются итоговые данные актов реализации (продажи) готовых изделий за наличный расчет, а также, данные отпуска по безналичному расчету (в буфеты, филиалы и др.), накладных на возврат продуктов и тары в кладовую.

Остаток по учетным данным на конец дня определяют путем вычитания из прихода с остатком суммы «Итого в расходе».

В бухгалтерии Ведомость и приложенные документы тщательно проверяют. Проверенная Ведомость служит источником информации для ведения синтетического учета в бухгалтерии. Ведомость подписывается бухгалтером и материально ответственным лицом. В случае выявления расхождений с данными бухгалтерского учета, а также недостачи продуктов и тары в ведомости записывается решение руководителя и проставляется его подпись.

#### АКТ

о снятии остатков продуктов, полуфабрикатов и готовых изделий кухни  
(форма № ОП-15)

Применяется для учета на кухне остатков продуктов, полуфабрикатов и нереализованных готовых изделий. Количество необработанного сырья записывается в графе 11. Остатки полуфабрикатов и готовых изделий пересчитываются в сырье по нормам рецептур, которые были предусмотрены при составлении калькуляции на полуфабрикаты или готовые изделия.

Составляется и подписывается комиссией при инвентаризации при смене бригады, если работа кухни производится в две или более смены.

#### ВЕДОМОСТЬ

учета остатков продуктов и товаров на складе (в кладовой)  
(форма ЛЮП-16)

Применяется для учета продуктов и товаров на складе (в кладовой) за период времени.

Ведомость заполняется по окончании каждого месяца и на дату инвентаризации по данным товарам книги кладовщика (карточек количественно-стоимостного учета) и подписывается материально ответственным лицам.

Ведомость проверяется бухгалтером, а правильность выведения остатков подтверждается его подписью.

#### КОНТРОЛЬНЫЙ РАСЧЕТ

расхода продуктов по нормам рецептур на выпущенные изделия  
(форма № ОП-17)

Применяется в организациях общественного питания для определения расхода продуктов по нормам рецептур на выпущенные изделия за отчетный период времени на основе Актов реализации и отпуска изделий кухни и норм расхода продуктов по сборнику рецептур.

Составляется в одном экземпляре, подписывается руководителем организации, заведующим производством и работником, производившем расчет (калькулятором, бухгалтером и т.п.).

## Порядок внедрения стандартов ИСО на предприятии

Приступая к внедрению стандартов ИСО, руководство предприятия должно четко себе представлять, какие явные преимущества или выгоды может получить предприятие в результате этой работы. Как показывает анализ, наиболее очевидными мотивами в пользу внедрения стандартов ИСО на российских предприятиях являются:

- возможность минимизировать риск отказа покупателя от продукции или ее возврата (вследствие нестабильности качества) и связанных с этим потерь и ухудшения экономических показателей деятельности предприятия;
- повышение конкурентоспособности предприятия и, как следствие, расширение внутреннего рынка и увеличение экспортных возможностей;
- улучшение экономических показателей деятельности предприятия (рост прибыли, повышение производительности и рентабельности, уменьшение затрат на устранение дефектов, переработку некачественной продукции, выплату штрафов и др.);
- повышение престижа предприятия в глазах потребителей и общества, укрепление доверия к фирменной марке и, как следствие, рост заказов и увеличение объемов сбыта продукции;
- получение привилегий на поставку продукции для федеральных государственных нужд;
- получение или продление лицензий на производство продукции;
  - повышение эффективности менеджмента качества за счет использования недвусмысленных процедур и рационального распределения полномочий и ответственности в области качества;
- преимущество в тендерах на право участия предприятия в различных проектах;
- улучшение отношения исполнителей к работе вследствие наличия необходимых инструкций, обучения, более простого представления информации о проблемах качества, ощущения надежности работы и др.;
- возможность «говорить на одном языке» со специалистами по качеству на международном уровне.

Внедрение стандартов ИСО на предприятии предполагает создание организационных, ресурсных, методических и социально-психологических условий для обеспечения качества продукции в соответствии с рекомендациями и требованиями этих стандартов.

На рис.1 показан алгоритм эффективной реализации стандартов ИСО серии 9000, распространенный Центральным Секретариатом ИСО. Алгоритм показывает, что реализация стандартов начинается с оценки нужд предприятия в совершенствовании действующей на предприятии системы качества. При этом необходимость применения стандартов ИСО может

мотивироваться либо руководством предприятия, либо внешними заинтересованными лицами.

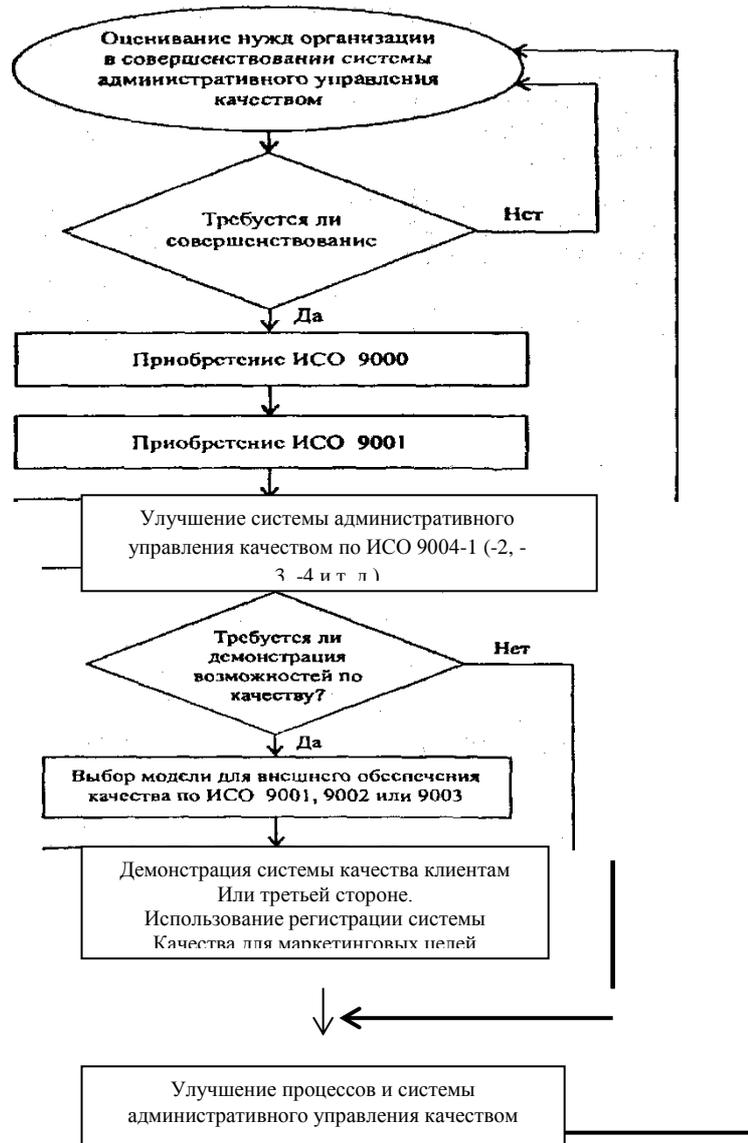


Рис. 1 Алгоритм эффективной реализации семейства стандартов ИСО 9000 (по материалам Центрального Секретариата ИСО).

## ПРИЛОЖЕНИЕ Ж

Руководители предприятия должны инициировать, разрабатывать, внедрять и поддерживать в рабочем состоянии систему качества.

Функции системы качества не только определяют содержание деятельности в системе, но и являются ее структурообразующими элементами.

Таблица 1

### Функции системы качества

| Элементы системы качества<br>(по ИСО 9004-1) |   | Функции системы качества |   |
|--|---|--------------------------|---|
| Код  | Наименование  | Код                      | Наименование  |
| 1  | 2   | 3                        | 4   |
| 4  | Ответственность<br>руководства  | 01                       | Разработка и совершенствование политики в области<br>качества |
|  |   | 02                       | Разработка и совершенствование системы качества               |
| 5  | Основы системы качества   | 03                       | Документирование системы качества                             |
|  |   | 04                       | Внутренний аудит системы качества                             |
|  |   | 05                       | Управление конфигурацией                                      |
|  |   | 06                       | Анализ и оценивание системы качества                          |
|  |   | 07                       | Улучшение качества  |
| 6  | Финансовые аспекты<br>системы качества                                | 08                       | Анализ и оценивание затрат на качество                        |
| 7  | Качество в рамках<br>маркетинга                                       | 09                       | Определение рыночного спроса на продукцию                     |
|  |   | 10                       | Определение требований к качеству продукции                   |
|  |   | 11                       | Анализ контракта  |
| 8  | Качество при<br>проектировании и разработке<br>технических требований | 12                       | Планирование разработки продукции                             |
|  |   | 13                       | Нормирование требований к качеству<br>продукции               |
|  |   | 14                       | Разработка проекта  |
|  |   | 15                       | Анализ и оценивание проекта                                   |
|  |   | 16                       | Контроль за изменениями проекта                               |
| 9  | Качество закупок  | 17                       | Разработка требований к закупкам                              |
|  |   | 18                       | Оценивание и выбор поставщиков                                |
| 10   | Качество процессов  | 19                       | Планирование основных процессов                               |
|  |   | 20                       | Проверка основных процессов                                   |
|  |   | 21                       | Планирование и проверка вспомогательных<br>процессов          |
|  |   | 22                       | Разработка требований к качеству<br>транспортирования         |
| 11   | Управление процессами   | 23                       | Управление материалами  |
|  |   | 24                       | Управление оборудованием и технологическим<br>обслуживанием   |
|  |   | 25                       | Организация управления процессами                             |
|  |   | 26                       | Управление изменениями процессов                              |
|  |   | 27                       | Управление статусом проверки                                  |
| 12   | Проверка продукции  | 28                       | Входной контроль  |
|  |   | 29                       | Контроль в процессе производства продукции                    |
|  |   | 30                       | Приемочный контроль   |

|    |   |                      |  |
|----|---|----------------------|--|
| 13 | Управление контрольно-измерительной аппаратурой и испытательным оборудованием | 31<br>32             | Управление измерениями<br>Аттестация испытательного оборудования   |
| 14 | Управление несоответствующей продукцией                                       | 33                   | Управление несоответствующей продукцией  |
| 15 | Корректирующие и предупреждающие действия                                     | 34                   | Выявление и устранение несоответствий  |
| 16 | Послепроизводственная деятельность  | 35<br>36<br>37<br>38 | Обеспечение качества при хранении и поставке продукции<br>Обеспечение качества при монтаже продукции<br>Обеспечение послепродажного обслуживания продукции<br>Анализ качества продукции при эксплуатации |
| 17 | Регистрация данных о качестве   | 39                   | Регистрация данных о качестве  |
| 18 | Персонал  | 40<br>41<br>42<br>43 | Подготовка персонала<br>Повышение квалификации персонала<br>Стимулирование и мотивация персонала<br>Повышение творческой активности персонала  |
| 19 | Безопасность продукции  | 44                   | Обеспечение безопасности продукции   |
| 20 | Использование статистических методов  | 45                   | Использование статистических методов   |

## ПРИЛОЖЕНИЕ И

### Разработка плана качества продукции

Центральным понятием APQP (планирование качества продукции намеченной к поставке) является *план качества*, под которым понимается официальное описание системы управления продукцией (материалами, комплектующими изделиями, инструментом, оснасткой и т. п.) и процессами. План качества оформляется для основных характеристик продукции. Каждая продукция должна иметь свой план качества, но во многих случаях "семейство" планов качества может охватывать ряд производств. Отдельные планы качества охватывают три фазы: разработку образца продукции, подготовку производства и производство.

APQP предполагает использование типовых временных графиков планирования качества и форм плана качества, что в значительной мере облегчает процесс планирования качества, его прослеживаемость и оценивание.

На рис. 2 показаны графические изображения временного графика планирования качества.

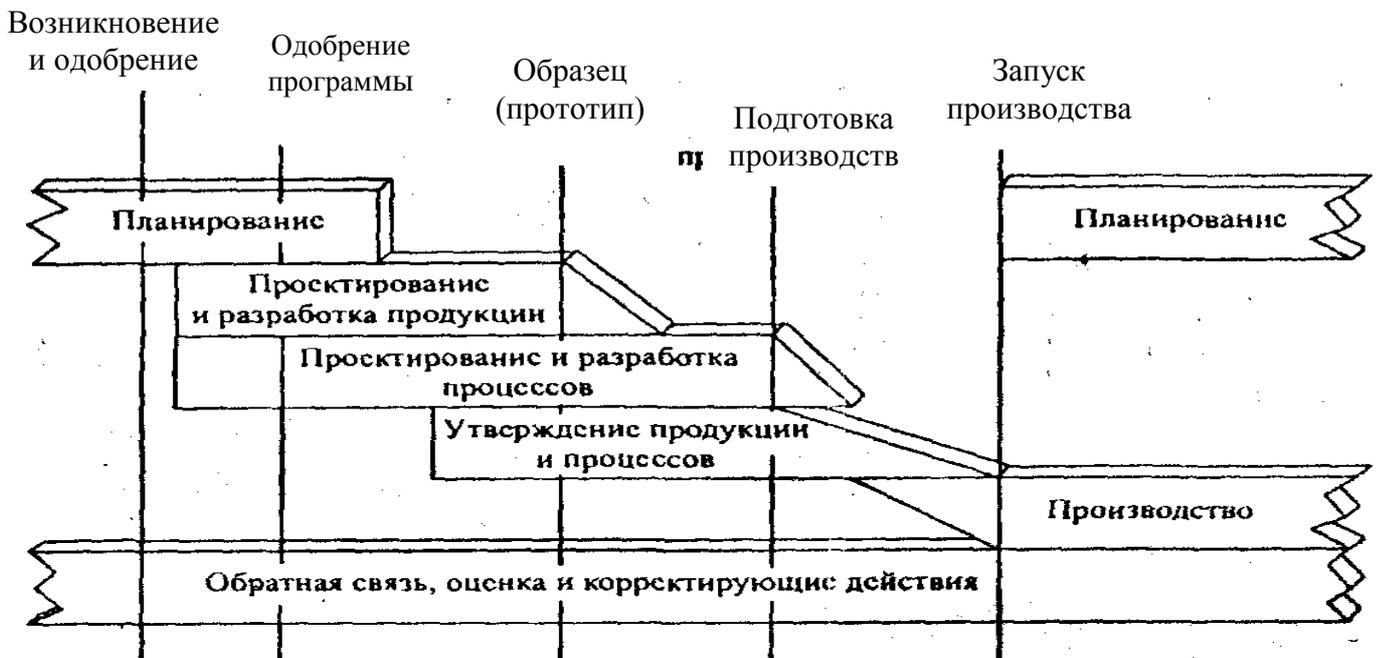


Рис. 2. Временной график планирования качества

Определяющими достоинствами APQP являются:

- направление ресурсов на удовлетворение потребителя;
- проведение идентификации требуемых изменений на ранних стадиях;
- предотвращение изменений на последних стадиях;
- своевременное обеспечение качества на разных стадиях создания продукции при минимальных затратах.

Важным условием успешного планирования качества является создание межфункциональной команды из представителей инженерных и производственных служб, служб качества, закупок, продаж, обслуживания, а также субподрядчиков и потребителей.

Таблица 1

Категории работников предприятия, подлежащие обучению теории и практике обеспечения качества

| Категория обучающихся работников | Состав категории  | Цель обучения   |
|----------------------------------|---|---|
| 1                                | Руководитель предприятия и его заместители  | Обеспечение надлежащей организации менеджмента качества в масштабе предприятия и реализация принципов построения системы качества |
| 2                                | Главные специалисты, руководители функциональных подразделений и служб  | Обеспечение активного участия в разработке и функционировании системы качества  |
| 3                                | Специалисты служб качества (отдела технического контроля, лаборатории обеспечения качества, службы стандартизации и метрологии) | Организация работ по обеспечению качества конкретных видов продукции в соответствии с требованиями заказчиков                     |
| 4                                | Специалисты конструкторских и технологических служб   | Обеспечение надлежащего качества проектирования продукции и технологической подготовки производства                               |
| 5                                | Специалисты экономических служб   | Обеспечение организации эффективной системы учета и оценки затрат на качество   |
| 6                                | Специалисты служб снабжения, сбыта и вспомогательных служб  | Обеспечение качества закупок и исполнения работ вспомогательного характера  |
| 7                                | Специалисты отдела управления персоналом и технического обучения  | Обеспечение надлежащей подготовки всех уровней персонала предприятия в области качества   |
| 8                                | Начальники цехов и их заместители   | Обеспечение надлежащего линейного менеджмента качества на уровне цеха   |
| 9                                | Мастера, бригады  | Обеспечение надлежащего менеджмента качества на уровне производственных участников  |
| 10                               | Рабочие   | Вовлечение рабочих в процесс улучшения качества и повышение их творческой активности  |

ПРИЛОЖЕНИЕ К

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ

(выписка примерная)

1. Ответственным за осуществление производственного контроля является \_\_\_\_\_

*(Ф.И.О., должность, телефон)*

2. На предприятии имеются в наличии следующие нормативные документы:

Федеральный закон от 30 марта 1999 г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» (извлечение).

Федеральный закон от 2 января 2000 г. №29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов» (извлечение).

Санитарные правила 2.3.6.1079-01 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них пищевых продуктов и продовольственного сырья» (извлечение).

СанПиН 2.3.2.1324-03. Гигиенические требования к срокам годности и условиям хранения пищевых продуктов

3. Предварительным и периодическим медицинским осмотрам, а также профессиональной гигиенической подготовке подлежат следующие сотрудники:

| № п/п | Ф.И.О. сотрудника | Занимаемая должность |
|-------|-------------------|----------------------|
|       |                   |                      |

4. Потенциальную опасность представляют реализуемые особо скоропортящиеся продукты (молочные продукты, кремовые изделия, другие продукты, (товары))

5. Лицом, ответственным за осуществление производственного контроля осуществляются следующие мероприятия:

| № п/п | Наименование мероприятия  | Периодичность |
|-------|---|---------------|
| 1.    | Проверка температуры воздуха внутри холодильников, холодильных камер, охлаждаемых внутри, другого холодильного оборудования.  | Ежедневно     |
| 2.    | Проверка сроков прохождения сотрудниками гигиенической подготовки и медицинских осмотров  | Постоянно     |
| 3.    | Проверка качества поступающей на реализацию продукции - документальная и органолептическая, а также сроков и условий ее транспортировки, хранения и реализации.     | Постоянно     |
| 4.    | Проверка качества и своевременности уборки помещений, соблюдения режима дезинфекции, использования средств индивидуальной защиты, соблюдения правил личной гигиены. | Постоянно     |
| 5     | Другое  |               |

6. При возникновении следующих ситуаций следует немедленно известить центр государственного санитарно-эпидемиологического надзора по телефону \_\_\_\_\_:

- выход из строя холодильного оборудования;
- авария канализационной системы с изливом сточных вод в складские, производственные помещения;
- сообщение о кишечном инфекционном заболевании, отравлении, связанном с употреблением изготовленных блюд.

ПРИЛОЖЕНИЕ Л

Перечень работ по открытию предприятия  
(примерный)

| Наименование работ   | Продолжительность работы в днях | Ответственный исполнитель  |
|--|---------------------------------|--|
| Разработка плана мероприятия   |                                 | Директор предприятия, исполнительный директор, менеджер по снабжению, менеджер по обслуживанию, зав. производством |
| Составление сметы и заключение договора по проведению ремонта помещений. | 30                              | Исполнительный директор  |
| Разработка эскиза оформления торгового зала                              | 15                              | Менеджер по обслуживанию   |
| Заказ на рекламу и изготовление ее                                       | 30                              | Менеджер по обслуживанию   |
| Заказ на оборудование  | 120                             | Менеджер по снабжению  |
| Другое   |                                 |  |

ПРИЛОЖЕНИЕ М

Источники продовольственного снабжения предприятия общественного питания

| Наименование источников снабжения | Наименование группы товаров или полуфабрикатов | Периодичность поставок |
|-----------------------------------|--|------------------------|
|                                   |  |                        |