

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ТЕХНОЛОГИЙ И УПРАВЛЕНИЯ ИМЕНИ К.Г. РАЗУМОВСКОГО
(ПЕРВЫЙ КАЗАЧИЙ УНИВЕРСИТЕТ)»

Башкирский институт технологий и управления

УТВЕРЖДАЮ

Директор БИТУ (филиала)

_____ Кузнецова Е.В.

«28» апреля 2026 г.

Рабочая программа практики

Б2.О.01(У) Ознакомительная практика

Вид практики:	учебная
Тип практики:	ознакомительная практика
Способ проведения практики:	выездная стационарная
Форма проведения практики:	дискретно
Кафедра:	Пищевые технологии и промышленная инженерия
Направление подготовки:	19.03.04 Технология продукции и организация общественного питания
Направленность (профиль):	Управление ресторанным бизнесом
Квалификация:	Бакалавр
Форма обучения:	очно-заочная
Год набора:	2026
Объем практики:	216 часов/6 з.е.

Мелеуз, 2026 г.

Программу составил(и):

- Ст. преподаватель Ларионова Светлана Евгеньевна

Рабочая программа практики

Ознакомительная практика

разработана и составлена на основании учебного плана, утвержденного ученым советом 26 марта 2026 г. протокол № 9 в соответствии с ФГОС ВО Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 19.03.04 Технология продукции и организация общественного питания (приказ Минобрнауки России от 17.08.2020 г. № 1047),

Руководитель ОПОП

Канд. биол. наук, доцент Пономарева Л.Ф.



Рабочая программа обсуждена на заседании выпускающей кафедры

Протокол от 28 апреля 2026 г. № 8

Программа практики рекомендована к утверждению представителями организаций – работодателей:

Директор,
ООО «ТОРГОВЫЙ ДОМ
"ПИВЗАВОД"»
М.П.



Г.М. Мусина

Директор, ООО
«ПАРКСИТИ-М»
М.П.



Д.А. Павлюченко

СОДЕРЖАНИЕ

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ
2. МЕСТО, ОБЪЕМ И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ
3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫЕ С РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ
5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ И ВАРИАНТЫ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ
6. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ
7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ
8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ
9. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ЧИСЛА ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

1.1. Цели

Целью учебной практики является: формирование компетенций, направленных на закрепление, расширение и углубление

1.2. Задачи

Задачами ознакомительной практики.

В соответствии с указанной целью задачами учебной практики, согласно образовательному стандарту являются:

- изучение вопросов организации производства, технология приготовления кулинарной продукции и кондитерских изделий;
- изучение и анализ научно-технической информации, отечественного и зарубежного опыта применительно к сфере своей профессиональной деятельности;
- участие в исследовании технологических процессов производства продуктов питания
- соблюдение требований охраны труда и трудового распорядка, действующего на предприятии (в организации);
- ознакомление с нормативно-технической и проектной документацией для проектирования производства продуктов;
- участие в составлении технологической и отчетной документации; осуществление технического контроля и управления качеством продуктов питания из растительного сырья;
- выполнение программы практики

2. МЕСТО, ОБЪЕМ И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Цикл (раздел) ОП: Б2.О

Связь с предшествующими дисциплинами (модулями), практиками

№ п/п	Наименование	Семестр	Шифр компетенции
1	Основы информационных технологий	1	УК-1.1, УК-1.2, УК-1.3, ОПК-1.1, ОПК-1.2, ОПК-1.3
2	Физическая культура и спорт	1	УК-7.1, УК-7.2, УК-7.3
3	Русский язык и культура речи	2	УК-4.1, УК-4.2, УК-4.3
4	Иностранный язык	3	УК-4.4, УК-4.5, УК-4.6
5	Пакеты прикладных программ для профессиональной деятельности	3	ОПК-1.1, ОПК-1.2, ОПК-1.3

Связь с последующими дисциплинами (модулями), практиками

№ п/п	Наименование	Семестр	Шифр компетенции
1	Секционно-спортивный модуль	5	УК-7.1, УК-7.2, УК-7.3
2	Специально-тренировочный модуль	5	УК-7.1, УК-7.2, УК-7.3
3	Учебно-тренировочный модуль	5	УК-7.1, УК-7.2, УК-7.3
4	Системы искусственного интеллекта (онлайн-курс)	6	ОПК-1.1, ОПК-1.2, ОПК-1.3, УК-1.1, УК-1.2, УК-1.3
5	Технологическая практика	6	УК-1.1, УК-1.2, УК-1.3, ОПК-1.1, ОПК-1.2, ОПК-1.3, УК-5.1, УК-5.2, УК-5.3, УК-10.1, УК-10.2, УК-10.3, ОПК-5.1, ОПК-5.2, ОПК-5.3, УК-11.4, УК-11.5, УК-11.6
6	Организационно-управленческая практика	8	ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-2.3, ОПК-3.1, ОПК-3.2, ОПК-3.3, ОПК-4.1, ОПК-4.2, ОПК-4.3, УК-2.1, УК-2.2, УК-2.3, УК-3.1, УК-3.2, УК-3.3, УК-9.1, УК-9.2, УК-9.3, УК-8.1, УК-8.2, УК-8.3, УК-8.4, УК-8.5, УК-8.6, УК-4.4, УК-4.5, УК-4.6, УК-6.1, УК-6.2, УК-6.3, УК-11.1, УК-11.2, УК-11.3

Распределение часов практики

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	4 (2.2)		Итого	
Неделя				
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Самостоятельная работа под руководством преподавателя	2	2	2	2
В том числе в форме практ.подготовки	216	216	216	216
Контактная работа	2	2	2	2
Сам. работа	214	214	214	214
Итого	216	216	216	216

Сроки проведения практики, виды контроля и формы отчетности

Сроки проведения практики устанавливаются приказом ректора в соответствии с утвержденным календарным графиком. Место проведения практики определяется в соответствии с заключенными договорами о прохождении практики. Практика может проводиться в структурных подразделениях Университета, на базе предприятий и организаций, учреждений и др. Обучающимся предоставляется возможность прохождения практики по их собственной инициативе за пределами населенного пункта местонахождения Университета.

Практическая подготовка проводится в форме контактной работы и в форме самостоятельной работы обучающихся. Текущий контроль при проведении практики осуществляется руководителем практики посредством контроля выполнения обучающимися индивидуального задания, направленного на формирование компетенций и достижение планируемых результатов обучения, предусмотренных рабочей программой практики.

Промежуточная аттестация проводится: для всех форм обучения, в том числе обучающихся с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ – как правило на следующий рабочий день после прохождения практики, но не позднее двух недель после ее окончания, в том числе и при проведении практики в летний период.

Виды контроля: ЗаО 4 семестр

Формы отчетности: отчет по практике
дневник практики

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫЕ С РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Прохождение практики направлено на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижения:

ОПК-1:Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности

ОПК-1.1: Знает процессы, методы поиска, сбора, хранения, обработки, представления, распространения информации и способы осуществления таких процессов и методов (информационные технологии); современные инструментальные среды, программно-технические платформы и программные средства, в том числе системы искусственного интеллекта, используемые для решения задач профессиональной деятельности, и принципы их работы

ОПК-1.2: Умеет выбирать и использовать современные информационно-коммуникационные и интеллектуальные технологии, инструментальные среды, программно-технические платформы и программные средства для решения задач профессиональной деятельности; анализировать профессиональные задачи, выбирать и использовать подходящие информационные технологии

ОПК-1.3: Владеет навыками работы с данными с помощью информационных технологий; навыками применения современных информационно-коммуникационных и интеллектуальных технологий, инструментальных сред, программно-технических платформ и программных средств для решения задач профессиональной деятельности

УК-4:Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

УК-4.1: Знает принципы построения устного и письменного высказывания на государственном языке; требования к деловой устной и письменной коммуникации; стили общения на русском языке в зависимости от цели и условий партнёрства

УК-4.2: Умеет применять на практике устную и письменную деловую коммуникацию на русском языке с учётом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем

УК-4.3: Владеет методикой составления суждения в межличностном деловом общении на государственном языке Российской Федерации с применением адекватных языковых форм и средств; навыками публичного выступления на русском языке с учётом аудитории и целей общения

УК-7: Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности

УК-7.1: Знает виды физических упражнений; научно-практические основы физической культуры и здорового образа и стиля жизни

УК-7.2: Умеет применять на практике разнообразные средства физической культуры, спорта и туризма для сохранения и укрепления здоровья, психофизической подготовки и самоподготовки к будущей жизни и профессиональной деятельности; использовать творчески средства и методы физического воспитания для профессионально-личностного развития физического самосовершенствования, формирования здорового образа и стиля жизни

УК-7.3: Владеет средствами и методами укрепления индивидуального здоровья, физического самосовершенствования

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Код занятия	Этапы и разделы практики /вид работы/	Семестр	Часы	Прак. подг.	Компетенции	Вид контроля
	Раздел 1. Подготовительный этап					
1.1	Организация практики и выдача индивидуальных заданий. Ознакомление с нормативной документацией, регламентирующей деятельность организации, внутренней документации (планы, отчеты, документы); Знает принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; требования к деловой устной и письменной коммуникации. Умеет применять на практике устную и письменную деловую коммуникацию. Владеет методикой составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках, с применением адекватных языковых форм и средств. Знает основные принципы самовоспитания и самообразования, исходя из требований рынка труда. Умеет демонстрировать умение самоконтроля и рефлексии, позволяющие самостоятельно корректировать обучение по выбранной траектории. Владеет способами управления своей познавательной деятельностью и удовлетворять образовательные интересы и потребности. Знает виды физических упражнений; научно-практические основы физической культуры и здорового образа и стиля жизни. Умеет применять на практике разнообразные средства физической культуры, спорта и туризма для сохранения и укрепления здоровья, психофизической подготовки и самоподготовки к будущей жизни и профессиональной деятельности; использовать творчески средства и методы физического воспитания для профессионально-личностного развития физического самосовершенствования, формирования здорового образа и	4	2	2	УК-4.1,УК-4.2,УК-4.3,УК-7.1,УК-7.2,УК-7.3,ОПК-1.1,ОПК-1.2,ОПК-1.3	дневник по практике

	стиля жизни. Владеет средствами и методами укрепления индивидуального здоровья, физического самосовершенствования. Знает перечень основных нормативных правовых актов о противодействии экстремизму, терроризму и коррупции, а также их общих положений; понятие состава правонарушения коррупционного, экстремистского, террористического характера и ответственность за их совершение. Умеет ориентироваться в системе противодействия проявлениям экстремизма, терроризма и коррупции; находить эффективные решения в профессиональной деятельности с целью профилактики проявлений экстремизма, терроризма, коррупции и борьбы с ними. Владеет навыками применения мер по профилактике проявлений экстремизма, терроризма и коррупции. Знает процессы, методы поиска, сбора, хранения, обработки, представления, распространения информации и способы осуществления таких процессов и методов (информационные технологии); современные инструментальные среды, программно-технические платформы и программные средства, в том числе системы искусственного интеллекта, используемые для решения задач профессиональной деятельности, и принципы их работы. Владеет навыками работы с данными с помощью информационных технологий; навыками применения современных информационно-коммуникационных и интеллектуальных технологий, инструментальных сред, программно-технических платформ и программных средств для решения задач профессиональной деятельности. Умеет выбирать и использовать современные информационно-коммуникационные и интеллектуальные технологии, инструментальные среды, программно-технические платформы и программные средства для решения задач профессиональной деятельности; анализировать профессиональные задачи, выбирать и использовать подходящие информационные технологии. /СРП/					
	Раздел 2. Учебно-тренировочный (учебно-исследовательский)					
2.1	Прохождение вводного инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилам внутреннего распорядка кафедры.	4	214	214	УК-4.1,УК-4.2,УК-4.3,УК-7.1,УК-7.2,УК-7.3,ОПК-1.1,ОПК-1.2,ОПК-1.3	Дневник по практике

	Знакомство с целями и задачами прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков. Решение организационных вопросов. Выполнение отдельных служебных заданий (поручений) руководителя практики от организации, нацеленные на приобретение навыков практической работы. Выполнение индивидуального задания. Обработка и анализ полученной информации. Систематизация и структуризация собранного материала. Анализ возможных направлений совершенствования процесса. Формулирование выводов и заключения. Знает принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; требования к деловой устной и письменной коммуникации. Умеет применять на практике устную и письменную деловую коммуникацию. Владеет методикой составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках, с применением адекватных языковых форм и средств. Знает основные принципы самовоспитания и самообразования, исходя из требований рынка труда. Умеет демонстрировать умение самоконтроля и рефлексии, позволяющие самостоятельно корректировать обучение по выбранной траектории. Владеет способами управления своей познавательной деятельностью и удовлетворять образовательные интересы и потребности. Знает виды физических упражнений; научно-практические основы физической культуры и здорового образа и стиля жизни. Умеет применять на практике разнообразные средства физической культуры, спорта и туризма для сохранения и укрепления здоровья, психофизической подготовки и самоподготовки к будущей жизни и профессиональной деятельности; использовать творчески средства и методы физического воспитания для профессионально-личностного развития физического самосовершенствования, формирования здорового образа и стиля жизни. Владеет средствами и методами укрепления индивидуального здоровья, физического самосовершенствования. Знает перечень основных нормативных правовых актов о противодействии экстремизму, терроризму и коррупции, а также их общих положений; понятие состава правонарушения коррупционного,					
--	--	--	--	--	--	--

	экстремистского, террористического характера и ответственность за их совершение. Умеет ориентироваться в системе противодействия проявлениям экстремизма, терроризма и коррупции; находить эффективные решения в профессиональной деятельности с целью профилактики проявлений экстремизма, терроризма, коррупции и борьбы с ними. Владеет навыками применения мер по профилактике проявлений экстремизма, терроризма и коррупции. Знает процессы, методы поиска, сбора, хранения, обработки, представления, распространения информации и способы осуществления таких процессов и методов (информационные технологии); современные инструментальные среды, программно-технические платформы и программные средства, в том числе системы искусственного интеллекта, используемые для решения задач профессиональной деятельности, и принципы их работы. Владеет навыками работы с данными с помощью информационных технологий; навыками применения современных информационно-коммуникационных и интеллектуальных технологий, инструментальных сред, программно-технических платформ и программных средств для решения задач профессиональной деятельности. Умеет выбирать и использовать современные информационно-коммуникационные и интеллектуальные технологии, инструментальные среды, программно-технические платформы и программные средства для решения задач профессиональной деятельности; анализировать профессиональные задачи, выбирать и использовать подходящие информационные технологии. /Ср/					
	Раздел 3. Завершающий этап.					
3.1	Защита отчета по практике. Знает принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; требования к деловой устной и письменной коммуникации. Умеет применять на практике устную и письменную деловую коммуникацию. Владеет методикой составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках, с применением адекватных языковых форм и средств. Знает основные принципы самовоспитания и самообразования, исходя из требований рынка труда. Умеет демонстрировать умение	4	0	0	УК-4.1,УК-4.2,УК-4.3,УК-7.1,УК-7.2,УК-7.3,ОПК-1.1,ОПК-1.2,ОПК-1.3	Отчет по практике, вопросы к зачету с оценкой

	самоконтроля и рефлексии, позволяющие самостоятельно корректировать обучение по выбранной траектории. Владеет способами управления своей познавательной деятельностью и удовлетворять образовательные интересы и потребности. Знает виды физических упражнений; научно-практические основы физической культуры и здорового образа и стиля жизни. Умеет применять на практике разнообразные средства физической культуры, спорта и туризма для сохранения и укрепления здоровья, психофизической подготовки и самоподготовки к будущей жизни и профессиональной деятельности; использовать творчески средства и методы физического воспитания для профессионально-личностного развития физического самосовершенствования, формирования здорового образа и стиля жизни. Владеет средствами и методами укрепления индивидуального здоровья, физического самосовершенствования. Знает перечень основных нормативных правовых актов о противодействии экстремизму, терроризму и коррупции, а также их общих положений; понятие состава правонарушения коррупционного, экстремистского, террористического характера и ответственность за их совершение. Умеет ориентироваться в системе противодействия проявлениям экстремизма, терроризма и коррупции; находить эффективные решения в профессиональной деятельности с целью профилактики проявлений экстремизма, терроризма, коррупции и борьбы с ними. Владеет навыками применения мер по профилактике проявлений экстремизма, терроризма и коррупции. Знает процессы, методы поиска, сбора, хранения, обработки, представления, распространения информации и способы осуществления таких процессов и методов (информационные технологии); современные инструментальные среды, программно-технические платформы и программные средства, в том числе системы искусственного интеллекта, используемые для решения задач профессиональной деятельности, и принципы их работы. Владеет навыками работы с данными с помощью информационных технологий; навыками применения современных информационно-коммуникационных и интеллектуальных технологий, инструментальных сред, программно-					
--	--	--	--	--	--	--

	технических платформ и программных средств для решения задач профессиональной деятельности. Умеет выбирать и использовать современные информационно-коммуникационные и интеллектуальные технологии, инструментальные среды, программно-технические платформы и программные средства для решения задач профессиональной деятельности; анализировать профессиональные задачи, выбирать и использовать подходящие информационные технологии. /ЗаО/					
--	--	--	--	--	--	--

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ И ВАРИАНТЫ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ

5.1. Перечень компетенций с указанием уровней их сформированности

ОПК-1: Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности

Недостаточный уровень:

- Владеет навыками работы с данными
- Умеет выбирать современные информационно-коммуникационные и интеллектуальные технологии
- Знает процессы, методы поиска, сбора, хранения, обработки, представления, распространения информации

Пороговый уровень:

- Владеет навыками работы с данными с помощью информационных технологий;
- Умеет выбирать и использовать современные информационно-коммуникационные и интеллектуальные технологии, инструментальные среды
- Знает процессы, методы поиска, сбора, хранения, обработки, представления, распространения информации и способы осуществления таких процессов и методов (информационные технологии);

Продвинутый уровень:

- Умеет выбирать и использовать современные информационно-коммуникационные и интеллектуальные технологии, инструментальные среды, программно-технические платформы и программные средства для решения задач профессиональной деятельности;
- Знает процессы, методы поиска, сбора, хранения, обработки, представления, распространения информации и способы осуществления таких процессов и методов (информационные технологии); современные инструментальные среды, программно-технические платформы
- Владеет навыками работы с данными с помощью информационных технологий; навыками применения современных информационно-коммуникационных и интеллектуальных технологий, инструментальных сред

Высокий уровень:

- Владеет навыками работы с данными с помощью информационных технологий; навыками применения современных информационно-коммуникационных и интеллектуальных технологий, инструментальных сред, программно-технических платформ и программных средств для решения задач профессиональной деятельности
- Умеет выбирать и использовать современные информационно-коммуникационные и интеллектуальные технологии, инструментальные среды, программно-технические платформы и программные средства для решения задач профессиональной деятельности; анализировать профессиональные задачи, выбирать и использовать подходящие информационные технологии
- Знает процессы, методы поиска, сбора, хранения, обработки, представления, распространения информации и способы осуществления таких процессов и методов (информационные технологии); современные инструментальные среды, программно-технические платформы и программные средства, в том числе системы искусственного интеллекта, используемые для решения задач профессиональной деятельности, и принципы их работы

УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

Недостаточный уровень:

- Не знает принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках
- Не умеет применять на практике устную коммуникацию

- Не владеет методикой составления суждения в межличностном деловом общении

Пороговый уровень:

- Знает принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках

- умеет применять на практике устную коммуникацию

- Владеет методикой составления суждения в межличностном деловом общении

Продвинутый уровень:

- Владеет методикой составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках

- Знает принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; требования к деловой устной коммуникации

- Умеет применять на практике устную и письменную коммуникацию

Высокий уровень:

- Владеет методикой составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках, с применением адекватных языковых форм и средств

- Знает принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; требования к деловой устной и письменной коммуникации

- Умеет применять на практике устную и письменную деловую коммуникацию

УК-7: Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности

Недостаточный уровень:

- Умеет применять на практике разнообразные средства физической культуры,

- Не владеет средствами и методами укрепления индивидуального здоровья

- Не знает виды физических упражнений

Пороговый уровень:

- Знает виды физических упражнений

- Владеет средствами и методами укрепления индивидуального здоровья

- Умеет применять на практике разнообразные средства физической культуры, спорта и туризма для сохранения и укрепления здоровья,

Продвинутый уровень:

- Владеет средствами и методами укрепления индивидуального физического здоровья

- Умеет применять на практике разнообразные средства физической культуры, спорта и туризма для сохранения и укрепления здоровья, психофизической подготовки и самоподготовки к будущей жизни и профессиональной деятельности;

- Знает виды физических упражнений; научно-практические основы физической культуры

Высокий уровень:

- Умеет применять на практике разнообразные средства физической культуры, спорта и туризма для сохранения и укрепления здоровья, психофизической подготовки и самоподготовки к будущей жизни и профессиональной деятельности; использовать творчески средства и методы физического воспитания для профессионально-личностного развития физического самосовершенствования, формирования здорового образа и стиля жизни

- Знает виды физических упражнений; научно-практические основы физической культуры и здорового образа и стиля жизни

- Владеет средствами и методами укрепления индивидуального здоровья, физического самосовершенствования

5.2. Описание критериев оценивания успеваемости

НЕДОСТАТОЧНЫЙ УРОВЕНЬ Обучающийся демонстрирует: - существенные пробелы в знаниях учебного материала; - принципиальные ошибки при ответе на основные вопросы билета, отсутствует знание и понимание основных понятий и категорий; - непонимание сущности дополнительных вопросов в рамках заданий билета; - отсутствие умения выполнять практические задания, предусмотренные программой практики; - отсутствие готовности (способности) к дискуссии и низкая степень контактности. Не выполнено задание практики, студент представил небрежно оформленные дневник и отчет по практике.	ПОРОГОВЫЙ УРОВЕНЬ Обучающийся демонстрирует: - знания теоретического материала; - неполные ответы на основные вопросы, ошибки в ответе, недостаточное понимание сущности излагаемых вопросов; - неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы; - недостаточное владение литературой, рекомендованной программой практики; - умение без грубых ошибок решать практические задания, которые следует выполнить. Задание практики выполнено частично, допущены существенные недочеты в составлении дневника и отчета по практике.	ПРОДВИНУТЫЙ УРОВЕНЬ Обучающийся демонстрирует: - знание и понимание основных вопросов контролируемого объема программного материала; - твердые знания теоретического материала; - способность устанавливать и объяснять связь практики и теории, выявлять противоречия, проблемы и тенденции развития; - правильные и конкретные, без грубых ошибок ответы на поставленные вопросы; - умение решать практические задания, которые следует выполнить; - владение основной литературой, рекомендованной программой практики; - наличие собственной обоснованной позиции по обсуждаемым вопросам. - незначительные оговорки и неточности в раскрытии отдельных положений вопросов билета, присутствует неуверенность в ответах на дополнительные вопросы. Задание на практику выполнено полностью, однако, допущены незначительные недочеты при написании дневника и отчета по практике.	ВЫСОКИЙ УРОВЕНЬ Обучающийся демонстрирует: - глубокие, всесторонние и аргументированные знания программного материала; - полное понимание сущности и взаимосвязи рассматриваемых процессов и явлений, точное знание основных понятий в рамках обсуждаемых заданий; - способность устанавливать и объяснять связь практики и теории; - логически последовательные, содержательные, конкретные и исчерпывающие ответы на все задания билета, а также дополнительные вопросы экзаменатора; - умение решать практические задания; - свободное использование в ответах на вопросы материалов рекомендованной основной и дополнительной литературы. Весь намеченный объем работы в соответствии с заданием практики выполнен в срок и на высоком уровне; проявлены самостоятельность, творческий подход и высокий уровень подготовки по вопросам профессиональной деятельности, самоорганизации; дневник и отчет оформлены в соответствии с требованиями.
Оценка «незачет», «неудовлетворительно»	Оценка «зачтено/удовлетворительно», «удовлетворительно»	Оценка «зачтено/хорошо», «хорошо»	Оценка «зачтено/отлично», «отлично»

5.3. Контрольные вопросы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Вопросы к зачету с оценкой

УК-4

Задания закрытого типа на установление правильной последовательности

1) Порядок проведения делового совещания в ресторане? Установите правильную последовательность этапов совещания.:

- А) Подведение итогов, распределение задач, назначение ответственных.
- Б) Обсуждение вопросов, дискуссия, принятие решений.
- В) Открытие, объявление цели и повестки, регламент.
- Г) Проверка присутствия, краткий обзор предыдущих решений.
- Д) Закрытие, благодарность за участие, фиксация решений.

2) Этапы обработки жалобы клиента. Расположите шаги в верной последовательности:

- А) Предложение альтернативного решения или компенсации.
- Б) Выслушивание клиента, проявление эмпатии.
- В) Признание ошибки, извинения.
- Г) Фиксация жалобы, передача ответственному.

Д) Уточнение деталей, уточнение ожиданий клиента.

3) Определите порядок действий при подготовке к переговорам с поставщиком :

- А) Составление списка вопросов и аргументов.
- Б) Изучение предложений конкурентов и рынка.
- В) Определение целей и ключевых условий.
- Г) Назначение встречи, согласование времени.
- Д) Подготовка документов и расчётов.

4) Процесс адаптации нового сотрудника в ресторане. Установите верную последовательность:

- А) Ознакомление с внутренними правилами и стандартами.
- Б) Назначение наставника, вводный инструктаж.
- В) Оценка первых результатов, обратная связь.
- Г) Подписание трудового договора, оформление.
- Д) Практическое обучение на рабочем месте.

5) Реагирование на негативный отзыв в соцсетях. Расположите действия в правильной последовательности.

- А) Публикация ответа с благодарностью за отзыв и предложением решения.
- Б) Мониторинг соцсетей, выявление отзыва.
- В) Личное обращение к клиенту, уточнение деталей.
- Г) Анализ причины, принятие мер.
- Д) Фиксация инцидента, передача в отдел качества.

Задания закрытого типа на установление соответствия

6) Установите соответствие между типом деловой коммуникации и ситуацией в ресторанном бизнесе:

- 1. Вертикальная коммуникация
- 2. Горизонтальная коммуникация
- 3. Внешняя коммуникация
- 4. Неформальная коммуникация

- А) Общение между администратором и шеф-поваром
- Б) Общение официанта с клиентом
- В) Общение между поварами на кухне
- Г) Общение персонала во время обеденного перерыва

7) Сопоставьте вид делового документа с его назначением:

- 1. Меню
- 2. Чек-лист
- 3. Акт списания
- 4. Должностная инструкция

- А) Регламентирует обязанности сотрудника
- Б) Фиксирует расход продуктов
- В) Контролирует качество блюд
- Г) Содержит перечень блюд и напитков

8) Установите соответствие между типом приветствия и категорией гостя:

- 1. “Здравствуйте, уважаемый гость!”
- 2. “Добрый день, сэр/мадам!”
- 3. “Привет, дружище!”
- 4. “Добро пожаловать в наш ресторан!”

- А) Официальные мероприятия
- Б) Корпоративные клиенты
- В) Постоянные гости
- Г) Широкая аудитория

9) Сопоставьте форму обратной связи с методом её получения:

- 1. Письменный отзыв
- 2. Устный комментарий
- 3. Анкетирование
- 4. Онлайн-опрос

- А) Заполненная анкета при выходе из ресторана
- Б) Сообщение в социальных сетях
- В) Беседа с гостем за столиком
- Г) Форма на сайте заведения

10) Установите соответствие между типом делового совещания и его целью:

1. Планерка
2. Совещание по меню
3. Кризисное совещание
4. Обучающее собрание

- А) Решение срочной проблемы
- Б) Обсуждение новых блюд
- В) Обучение персонала
- Г) Постановка задач на смену

УК-7

Задания закрытого типа на установление правильной последовательности

1. Укажите правильную последовательность действий при организации производственной гимнастики для персонала ресторана:

1. Составление комплекса упражнений
2. Проведение инструктажа по технике безопасности
3. Определение места и времени проведения
4. Подбор музыкального сопровождения
5. Распределение упражнений по группам мышц

2. Определите правильную последовательность этапов восстановления после интенсивной рабочей смены:

1. Легкий ужин
2. Дыхательные упражнения
3. Контрастный душ
4. Расслабляющие упражнения
5. Полноценный сон

3. Расположите этапы подготовки к профессиональной деятельности по физической активности в правильной последовательности:

1. Составление индивидуального плана тренировок
2. Оценка текущего уровня физической подготовки
3. Определение целей физической подготовки
4. Выбор методов и средств тренировки
5. Мониторинг результатов

4. Укажите правильную последовательность действий при проведении производственной гимнастики:

1. Разминка
2. Специальные упражнения для профессиональной деятельности
3. Вводная гимнастика
4. Заминка
5. Основная часть

5. Определите правильную последовательность этапов организации здорового образа жизни сотрудника ресторана:

1. Планирование режима питания
2. Составление режима дня
3. Организация двигательной активности
4. Контроль за показателями здоровья
5. Формирование привычек здорового образа жизни

Задания закрытого типа на установление соответствия

6. Установите соответствие между видом физической активности и рекомендуемой интенсивностью для работников ресторана:

1. Повар на кухне
2. Официант
3. Менеджер зала
4. Администратор

- А) Высокая интенсивность, короткие периоды активности
- Б) Средняя интенсивность, длительные периоды активности
- В) Низкая интенсивность, преимущественно статическая работа
- Г) Переменная интенсивность, частые переходы от активности к отдыху

7. Сопоставьте тип физической нагрузки с рекомендуемым временем восстановления между сменами:

1. Интенсивная физическая работа на кухне
2. Работа за компьютером

4. Поднятие тяжестей

- А) 8-10 часов
- Б) 4-6 часов
- В) 6-8 часов
- Г) 10-12 часов

8. Установите соответствие между группой мышц и рекомендуемым упражнением для их укрепления:

- 1. Спина
- 2. Ноги
- 3. Пресс
- 4. Плечи

- А) Планка
- Б) Приседания
- В) Тяга верхнего блока
- Г) Жим гантелей

9. Сопоставьте тип разминки с видом профессиональной деятельности:

- 1. Повар
- 2. Официант
- 3. Бармен
- 4. Администратор

- А) Общая разминка с элементами растяжки
- Б) Разминка кистей и запястий
- В) Разминка шеи и плечевого пояса
- Г) Разминка ног и поясницы

10. Установите соответствие между методом восстановления и его характеристикой:

- 1. Активный отдых
- 2. Пассивный отдых
- 3. Контрастный душ
- 4. Массаж

- А) Стимуляция кровообращения и снятие мышечного напряжения
- Б) Полное отсутствие физической активности
- В) Чередование горячей и холодной воды
- Г) Легкая физическая активность после работы

ОПК-1

Задания закрытого типа на установление правильной последовательности

1. Укажите правильную последовательность этапов внедрения POS-системы в ресторане:

- 1. Настройка параметров и интеграция с существующими системами
- 2. Обучение персонала работе с системой
- 3. Выбор и приобретение POS-системы
- 4. Установка оборудования и программного обеспечения
- 5. Тестирование и запуск системы

2. Определите правильную последовательность действий при работе с системой управления складом:

- 1. Формирование заказа поставщикам
- 2. Приемка товара
- 3. Инвентаризация
- 4. Учет остатков
- 5. Списание продуктов

3. Расположите этапы создания электронного меню в правильной последовательности:

- 1. Загрузка изображений блюд
- 2. Создание структуры меню
- 3. Добавление описаний блюд
- 4. Настройка цен и категорий
- 5. Тестирование и публикация

4. Укажите правильную последовательность действий при использовании системы онлайн-бронирования:

- 1. Обработка запроса на бронирование
- 2. Создание профиля заведения
- 3. Интеграция с календарями

4. Настройка параметров бронирования**5. Подключение платежных систем****4. Определите правильную последовательность этапов анализа продаж с помощью CRM-системы:**

1. Формирование отчетов
2. Сбор данных о продажах
3. Настройка фильтров и параметров анализа
4. Выявление тенденций и закономерностей
5. Принятие управленческих решений

Задания закрытого типа на установление соответствия**6. Установите соответствие между типом программного обеспечения и его назначением в ресторанном бизнесе:**

1. POS-система
2. CRM-система
3. Система складского учета
4. Система онлайн-бронирования

- А) Управление заказами и клиентской базой
Б) Учет продуктов и контроль остатков
В) Прием заказов и расчет гостей
Г) Бронирование столиков и управление записями

7. Сопоставьте вид анализа данных с соответствующим программным инструментом:

1. Анализ продаж
2. Анализ эффективности персонала
3. Анализ меню
4. Анализ удовлетворенности гостей

- А) CRM-система
Б) Система KPI
В) POS-система
Г) Система опросов и отзывов

8. Установите соответствие между функцией искусственного интеллекта и её применением:

1. Рекомендательные системы
2. Автоматизация закупок
3. Анализ отзывов
4. Оптимизация меню

- А) Предсказание спроса на продукты
Б) Создание персонализированных меню
В) Обработка обратной связи
Г) Расчет оптимального ассортимента

9. Сопоставьте тип данных с методом их обработки:

1. Данные о продажах
2. Данные о запасах
3. Данные о клиентах
4. Данные о персонале

- А) Анализ эффективности работы
Б) Управление клиентской базой
В) Финансовый анализ
Г) Складской учет

10. Установите соответствие между системой автоматизации и её возможностями:

1. Система управления рестораном
2. Система онлайн-заказа
3. Система лояльности
4. Система аналитики

- А) Накопление и анализ данных о продажах
Б) Формирование и отслеживание заказов
В) Программы поощрения клиентов
Г) Комплексное управление процессами

5.4. Варианты индивидуальных заданий на практику

ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ**УК-4**

1. Анализ деловой коммуникации: Подготовить теоретический обзор основных принципов деловой коммуникации в ресторанном бизнесе, включая вербальные и невербальные способы общения (объем 2-3 страницы).
2. Стилистические особенности: Составить сравнительный анализ различных стилей общения (официальный, нейтральный, неформальный) в контексте ресторанного бизнеса с примерами (объем 3-4 страницы).
3. Деловая документация: Подготовить классификацию и описание основных видов деловой документации в ресторанном бизнесе (объем 3-4 страницы).
4. Этика делового общения: Разработать теоретический материал по правилам этикета делового общения в ресторанной сфере (объем 2-3 страницы).
5. Конфликтные ситуации: Составить алгоритм разрешения конфликтных ситуаций в деловом общении с примерами из ресторанного бизнеса (объем 2-3 страницы).
6. Публичные выступления: Подготовить теоретический обзор основных принципов эффективного публичного выступления для сотрудников ресторана (объем 2-3 страницы).
7. Межкультурная коммуникация: Разработать материал о специфике межкультурного общения в международной ресторанной среде (объем 3-4 страницы).
8. Деловой этикет: Составить руководство по деловому этикету для персонала ресторана (объем 3-4 страницы).
9. Корпоративная коммуникация: Подготовить теоретический материал о системе внутренней корпоративной коммуникации в ресторане (объем 2-3 страницы).
10. Деловая риторика: Разработать конспект основных правил деловой риторики для сотрудников ресторана (объем 2-3 страницы).
11. Коммуникативные барьеры: Составить анализ основных коммуникативных барьеров в ресторанном бизнесе и способы их преодоления (объем 3-4 страницы).
12. Деловая корреспонденция: Подготовить классификацию и особенности составления различных видов деловой корреспонденции в ресторанном бизнесе (объем 2-3 страницы).
13. Деловая презентация: Разработать теоретический материал по подготовке и проведению деловых презентаций в ресторанной сфере (объем 2-3 страницы).
14. Коммуникативные навыки: Составить программу развития коммуникативных навыков для персонала ресторана (объем 3-4 страницы).
15. Деловой протокол: Подготовить руководство по соблюдению делового протокола при проведении различных мероприятий в ресторане (объем 2-3 страницы).

УК-7

1. Анализ рабочей нагрузки: Составить таблицу физических нагрузок для разных должностей в ресторане (повар, официант, администратор) с указанием времени выполнения и интенсивности работы.
2. Разработка комплекса упражнений: Составить план утренней гимнастики для персонала ресторана, включающий 5-7 упражнений с описанием техники выполнения и рекомендаций по частоте выполнения.
3. Исследование режима труда: Проанализировать режим работы сотрудников ресторана и предложить оптимальные перерывы для восстановления физических сил.
4. Оценка условий труда: Составить отчет о влиянии рабочей среды на физическое состояние персонала, включая анализ эргономики рабочего места.
5. Разработка программы восстановления: Создать план мероприятий по восстановлению после рабочей смены для разных категорий сотрудников.
6. Анализ травматизма: Изучить статистику производственных травм в ресторанном бизнесе и предложить меры профилактики.
7. Исследование влияния стресса: Подготовить доклад о влиянии профессионального стресса на физическое здоровье работников ресторана.
8. Разработка системы разминки: Составить план разминки перед началом рабочей смены для разных отделов ресторана.
9. Анализ двигательной активности: Провести хронометраж двигательной активности сотрудников в течение смены и сделать выводы о необходимости дополнительных физических нагрузок.
10. Исследование режима питания: Составить рекомендации по организации питания персонала с учетом физических нагрузок в течение рабочего дня.
11. Разработка программы закаливания: Создать план мероприятий по закаливанию для сотрудников ресторана с учетом

6. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ

Методические рекомендации по организации СРС:

Самостоятельная (внеаудиторная) работа обучающегося (далее - СРС) – это планируемая учебная, практическая, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа студентов, выполняемая во внеаудиторное время (свободное от аудиторных учебных занятий) по заданию и при методическом руководстве научно-педагогического работника (далее – преподаватель) и (или) лиц, привлекаемых к реализации основных профессиональных образовательных программ на иных условиях, но без их непосредственного участия.

СРС по заданию и при методическом руководстве преподавателя и (или) лиц, привлекаемых к реализации основных профессиональных образовательных программ на иных условиях, реализуется во время групповых консультаций и (или) индивидуальной работы обучающихся с преподавателями Университета и (или) лиц, привлекаемых к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальных консультаций), а также во время текущего контроля выполнения заданий, отнесенных к самостоятельной работе обучающихся.

Целью СРС является овладение формированием компетенций через овладение знаниями, умениями и навыками профессиональной деятельности по направлению подготовки (специальности). Самостоятельная работа является обязательной для каждого обучающегося.

Формы самостоятельной работы обучающихся определяются преподавателями кафедр Университета при разработке рабочих программ практик в соответствии с их содержанием.

В Университете оборудованы специальные помещения для самостоятельной работы обучающихся. Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета.

Методические рекомендации по подготовке к зачету с оценкой:

В ходе подготовки к зачету с оценкой студент, в первую очередь, должен систематизировать знания, полученные в ходе практики. К зачету с оценкой необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней прохождения практики. В самом начале практики обучающиеся знакомятся с учебно- методической документацией. После этого у обучающихся должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть на практике. Систематическое выполнение учебной работы позволит успешно освоить практику и создать хорошую базу для сдачи зачета с оценкой.

Оформление результатов практики:

Дневник практики

В ходе практики обучающиеся ведут дневник. Дневник практики является отчетным документом, характеризующим и подтверждающим прохождение обучающимся практики.

Требования к ведению дневника по учебной и производственной практике едины:

- дневник является документом, по которому обучающийся подтверждает выполнение программы практики;
- записи в дневнике должны вестись ежедневно и содержать перечень выполненных работ за день;
- по окончании практики дневник заверяется печатью организации, где проходил практику обучающийся;
- дневник прилагается к отчету по практике и сдается для проверки руководителю практики от структурного подразделения Университета.

Отчет по практике

На протяжении всего периода работы в организации обучающийся должен собрать и обработать необходимый материал, а затем представить его в виде оформленного отчета по учебной/ производственной практике своему руководителю. Отчет о практике является основным документом обучающегося, отражающим, выполненную им, во время практики, работу.

Отчет о практике составляется индивидуально каждым обучающимся. Для составления, редактирования и оформления отчета рекомендуется отводить последние 2-3 дня практики. Отчет по практике должен включать текстовый, графический и другой иллюстрированный материал. Отчет по практике включает в себя: титульный лист, договор на практику, индивидуальный план проведения практики (задание на практику), характеристику на практиканта, отчет о выполнении заданий по практике, сводную ведомость оценки сформированности профессиональных компетенций, аттестационный лист, приложения, дневник по практике.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

7.1. Рекомендуемая литература	
7.1.1. Основная литература	
Л.1.1	Васюкова А.Т., Славянский А.А., Куликов Д.А. Технология приготовления полуфабрикатов для сложной кулинарной продукции + еПриложение [Электронный ресурс]: Учебник. - Москва: КноРус, 2022. - 222 с. – Режим доступа: https://book.ru/book/943824
Л.1.2	Мошков В. И. Технология приготовления пищи. Технология приготовления полуфабрикатов из рыбы [Электронный ресурс]:. - Санкт-Петербург: Лань, 2021. - 60 с. – Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/164963
Л.1.3	Мошков В. И. Технология приготовления пищи. Технология приготовления полуфабрикатов из рыбы [Электронный ресурс]: учебное пособие. - Санкт-Петербург: Лань, 2022. - 60 с. – Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/206144
Л.1.4	Васюкова А.Т., Славянский А.А., Куликов Д.А. Технология приготовления полуфабрикатов для сложной кулинарной продукции + еПриложение [Электронный ресурс]: Учебник. - Москва: КноРус, 2021. - 222 с. – Режим доступа: https://book.ru/book/939232
Л.1.5	Мошков В. И. Технология приготовления пищи. Технология приготовления полуфабрикатов из рыбы [Электронный ресурс]: учебное пособие для спо. - Санкт-Петербург: Лань, 2022. - 60 с. – Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/257543
Л.1.6	Мошков В.И. Технология приготовления пищи МДК 01.01 «Технологический процесс приготовления полуфабрикатов для простой и сложной кулинарной продукции» [Электронный ресурс]: Учебное пособие. - Москва: Русайнс, 2023. - 80 с. – Режим доступа: https://book.ru/book/949884
Л.1.7	Васюкова А.Т., Славянский А.А., Куликов Д.А. Технология приготовления полуфабрикатов для сложной кулинарной продукции + еПриложение [Электронный ресурс]: Учебник. - Москва: КноРус, 2024. - 222 с. – Режим доступа: https://book.ru/book/950681
Л.1.8	Мошков В.И. Технология приготовления пищи МДК 01.01 «Технологический процесс приготовления полуфабрикатов для простой и сложной кулинарной продукции» [Электронный ресурс]: Учебное пособие. - Москва: Русайнс, 2024. - 79 с. – Режим доступа: https://book.ru/book/951826
Л.1.9	Мошков В.И. Технология приготовления пищи. МДК 01.01. Технологический процесс приготовления полуфабрикатов для простой и сложной кулинарной продукции [Электронный ресурс]: Учебное пособие. - Москва: Русайнс, 2022. - 80 с. – Режим доступа: https://book.ru/book/936946

7.1.2. Дополнительная литература	
Л.2.1	Третьякова Е. Н., Грачева Н. А., Нечепорук А. Г. Технология продуктов питания функционального назначения [Электронный ресурс]: учебное пособие. - Воронеж: Мичуринский ГАУ, 2019. - 87 с. – Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/157852
Л.2.2	Кокшаров А. А. Технология приготовления ресторанной продукции [Электронный ресурс]:. - Кемерово: КемГУ, 2020. - 71 с. – Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/186380
Л.2.3	Беспалова В. В., Туршук Е. Г. Технология приготовления десертов [Электронный ресурс]:. - Мурманск: МГТУ, 2018. - 148 с. – Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/142657
Л.2.4	Гаврилова Н. Б., Коновалов С. А. Технология продуктов из растительного сырья для специализированного питания [Электронный ресурс]: учебное пособие. - Омск: Омский ГАУ, 2018. - 194 с. – Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/111403
Л.2.5	Харенко Е. Н., Юдина С. Б., Яричевская Н. Н. Технология продуктов спортивного питания [Электронный ресурс]: учебное пособие. - Санкт-Петербург: Лань, 2018. - 104 с. – Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/104857
Л.2.6	Юдина С. Б. Технология продуктов функционального питания [Электронный ресурс]:. - Санкт-Петербург: Лань, 2018. - 280 с. – Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/103149

7.2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение в том числе отечественного производства	
7.2.1	Microsoft Windows 10
7.2.2	Kaspersky Endpoint Security
7.2.3	Microsoft Office 2013 Standard

7.3. Перечень профессиональных баз данных, информационных справочных систем и ресурсов сети Интернет	
7.3.1	Электронно-библиотечная система "Университетская библиотека онлайн". Режим доступа: https://biblioclub.ru/
7.3.2	Электронно-библиотечная система "Лань". Режим доступа: https://e.lanbook.com/
7.3.3	Электронно-библиотечная система "BOOK.ru". Режим доступа: https://book.ru/
7.3.4	"Электронная библиотека учебников"
7.3.5	Научная электронная библиотека "eLIBRARY.RU"
7.3.6	Научная электронная библиотека "КиберЛенинка"
7.3.7	Университетская информационная система "РОССИЯ"
7.3.8	Российская государственная библиотека
7.3.9	ПЛАТФОРМА ОНЛАЙН-ОБРАЗОВАНИЯ «РАЗУМ»

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

8.1.	Материально-техническое обеспечение университета:
8.1.1	Адрес: 453850, Республика Башкортостан, р-н Мелеузовский, г. Мелеуз, ул. Смоленская, д. 34, строение 1: аудитория 16-124 - Лаборатория «Учебный ресторан» Учебная аудитория для проведения занятий лекционного, лабораторного и практического типа; для курсового проектирования (выполнения курсовых работ); для проведения групповых и индивидуальных консультаций; для текущего контроля и промежуточной аттестации : Рабочее место преподавателя; Компьютер; Проектор переносной; Экран переносной; Учебно-наглядные пособия. Рабочие места обучающихся; Предметы сервировки стола: столовая посуда; фаянсовая посуда; фарфоровая посуда; хрустальная и стеклянная посуда, столовые приборы; Столовый текстиль: скатерти, салфетки, полотенца, униформа для официантов, бармена; Барный инвентарь: шейкер, нарезанники, открывалки, щипцы, блендер; Барное стекло: бокалы, стаканы, рюмки, стопки, фужеры, кувшины; Барная стойка; Кофемашина; Телевизор; DVD-приставка; Столы; Витрина, открытая с посудой.
8.1.2	Адрес: 453850, Республика Башкортостан, р-н Мелеузовский, г. Мелеуз, ул. Смоленская, д. 34, строение 1: аудитория 16-212 - Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; занятий семинарского типа; для курсового проектирования (выполнения курсовых работ); для проведения групповых и индивидуальных консультаций; для текущего контроля и промежуточной аттестации : Рабочие места обучающихся; Рабочее место преподавателя; Проектор; Экран; Ноутбук; Классная доска; 8 рабочих мест обучающихся оснащенные ПЭВМ с подключением к сети интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета; Учебно-наглядные пособия.

9. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ЧИСЛА ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Практическая подготовка обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов осуществляется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Выбор мест осуществления практической подготовки для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом требований их доступности для данной категории обучающихся.

В случае, если обучающийся относится к категории инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья и обучается по адаптированной образовательной программе, в договоре о практической подготовке должно быть предусмотрено, что профильная организация:

- обеспечивает выбор мест организации практической подготовки с учетом состояния его здоровья и требований по доступности;
- при необходимости предоставляет обучающемуся специальное рабочее место в соответствии с характером нарушений здоровья и рекомендациями, содержащимися в индивидуальной программе реабилитации или реабилитации инвалида, а также с учетом профессии, характера труда, выполняемых трудовых функций, в соответствии с требованиями законодательства.