


Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Соловьев Дмитрий Александрович  
Должность: ректор ФГБОУ ВО Вавиловский университет  
Дата подписания: 02.10.2024 14:54:24  
Уникальный программный ключ:  
528682d78e671e566ab07f01fe1ba2172f735a12

## МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Саратовский государственный аграрный университет  
имени Н.И. Вавилова»

**УТВЕРЖДАЮ**


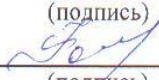
Заведующий кафедрой  
 / Попова О.М./  
« 27 » августа 20 19 г.

## ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Вид практики	<b>ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ</b>
Наименование практики	<b>Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (производственная практика)</b>
Направление подготовки	<b>19.03.04 Технология продукции и организация общественного питания</b>
Направленность (профиль)	<b>Технология и организация предприятий общественного питания</b>
Квалификация выпускника	<b>Бакалавр</b>
Нормативный срок обучения	<b>4 года</b>
Кафедра-разработчик	<b>Технологии продуктов питания</b>
Ведущий преподаватель	<b>Вольф Е.Ю., доцент</b>

*Разработчик(и): доцент, Вольф Е.Ю.*

*доцент, Фоменко О.С.*

  
\_\_\_\_\_  
(подпись)  
  
\_\_\_\_\_  
(подпись)

Саратов 2019

## Содержание

1. Паспорт фонда оценочных средств.....	3
2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.....	7
3. Типовые контрольные задания, иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики.....	10
4. Процедура оценивания знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующая этапы формирования компетенций.....	13

## 1. Паспорт фонда оценочных средств

В результате прохождения производственной практики «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (производственная практика)» обучающиеся, в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 19.03.04 Технология продукции и организация общественного питания, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 12.11.2015 г. № 1332, формируют следующие компетенции:

общекультурных компетенций:

- «способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах жизнедеятельности» (ОК-4);

- «способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия» (ОК-5);

- «способностью работать в коллективе, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия» (ОК-6);

- «способностью к самоорганизации и самообразованию» (ОК-7);

- «способностью использовать приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций» (ОК-9);

общепрофессиональных компетенций:

- «способностью осуществлять поиск, хранение, обработку и анализ информации из различных источников и баз данных, представлять ее в требуемом формате с использованием информационных, компьютерных и сетевых технологий» (ОПК-1);

- «способностью разрабатывать мероприятия по совершенствованию технологических процессов производства продукции питания различного назначения» (ОПК-2);

- «способностью осуществлять технологический контроль соответствия качества производимой продукции и услуг установленным нормам» (ОПК-3);

- «готовностью эксплуатировать различные виды технологического оборудования в соответствии с требованиями техники безопасности разных классов предприятий питания» (ОПК-4);

- «готовностью к участию во всех фазах организации производства и организации обслуживания на предприятиях питания различных типов и классов» (ОПК-5);

профессиональных компетенций:

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

- «владением современными информационными технологиями, способностью управлять информацией с использованием прикладных программ деловой сферы деятельности, использовать сетевые компьютерные технологии и базы данных в своей предметной области, пакеты прикладных программ для расчета технологических параметров оборудования» (ПК-2);

- «владением 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» (ПК-3);

- «готовностью 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» (ПК-4);

- «способностью организовывать документооборот по производству на предприятии питания, использовать нормативную, техническую, технологическую документацию в условиях производства продукции питания» (ПК-6);
- «способностью анализировать и оценивать результативность системы контроля деятельности производства, осуществлять поиск, выбор и использование новой информации в области развития индустрии питания и гостеприимства» (ПК-7);
- «способностью 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» (ПК-8);
- «готовностью устанавливать требования и приоритеты к обучению работников по вопросам безопасности в профессиональной деятельности и поведению в чрезвычайных ситуациях» (ПК-9);
- «способностью определять цели и ставить задачи отделу продаж по ассортименту продаваемой продукции производства и услугам внутри и вне предприятия питания, анализировать информацию по результатам продаж и принимать решения в области контроля процесса продаж, владеть системой товародвижения и логистическими процессами на предприятиях питания» (ПК-10);
- «способностью осуществлять мониторинг проведения мотивационных программ на всех ее этапах, оценивать результаты мотивации и стимулировать работников производства» (ПК-11);
- «способностью разрабатывать критерии оценки профессионального уровня персонала для составления индивидуальных и коллективных программ обучения, оценивать наличие требуемых умений у членов команды и осуществлять взаимодействие между членами команды» (ПК-12);
- «способностью планировать и анализировать программы и мероприятия обеспечения и поддержки лояльности персонала по отношению к предприятию и руководству, планировать и анализировать свою деятельность и рабочий день с учетом собственных должностных обязанностей на предприятиях питания» (ПК-13);
- «способностью проводить мониторинг и анализировать результаты финансово-хозяйственной деятельности предприятия питания, оценивать финансовое состояние предприятия питания и принимать решения по результатам контроля» (ПК-14);
- «способностью осуществлять поиск, выбор и использование новой информации в области развития потребительского рынка, систематизировать и обобщать информацию» (ПК-15);
- «способностью планировать стратегию развития предприятия питания с учетом множественных факторов, проводить анализ, оценку рынка и риски, проводить аудит финансовых и материальных ресурсов» (ПК-16);
- «способностью организовать ресурсосберегающее производство, его оперативное планирование и обеспечение надежности технологических процессов производства продукции питания, способы рационального использования сырьевых, энергетических и других видов ресурсов» (ПК-17);
- «готовностью осуществлять необходимые меры безопасности при возникновении чрезвычайных ситуаций на объектах жизнеобеспечения предприятия» (ПК-18);
- «владением нормативно-правовой базой в области продаж продукции производства и услуг» (ПК-19);
- «способностью осуществлять поиск, выбор и использование информации в области мотивации и стимулирования работников предприятий питания, проявлять коммуникативные умения» (ПК-20);
- «готовностью разрабатывать критерии оценки профессионального уровня персонала для составления обучающих программ, проводить аттестацию работников производствами принимать решения по результатам аттестации» (ПК-21);

- «способностью проводить мониторинг финансово-хозяйственной деятельности предприятия, анализировать и оценивать финансовое состояние предприятия» (ПК-22);
- «способностью формировать профессиональную команду, проявлять лидерские качества в коллективе, владением способами организации производства и эффективной работы трудового коллектива на основе современных методов управления» (ПК-23);
- «способностью изучать и анализировать научно-техническую информацию, отечественный и зарубежный опыт по производству продуктов питания» (ПК-25);
- «готовностью осуществлять поиск, выбор и использование новой информации в области развития индустрии питания и гостеприимства, способность проводить обоснование и расчеты прибыли и затрат в рамках запланированного объема выпуска продукции питания» (ПК-30);
- «способностью планировать маркетинговые мероприятия, составлять календарно-тематические планы их проведения, рекламные сообщения о продукции производства, рекламные акции, владением принципами ценообразования у конкурентов, а также творчески мыслить и анализировать работу с клиентской базой» (ПК-31);
- «готовностью прогнозировать конъюнктуру рынка продовольственного сырья и анализировать реализованный спрос на продукцию производства, оценивать эффективность маркетинговых мероприятий по продвижению продукции на рынок, обеспечивать обратную связь с потребителями, участвовать в программах по разработке предложений по формированию ассортимента продукции питания и продвижению ее на рынке» (ПК-32);
- «способностью участвовать в маркетинговых исследованиях товарных рынков, пищевого сырья, продукции и разрабатывать предложения по выбору поставщиков для предприятий питания» (ПК-33).

Таблица 1

**Этапы формирования компетенций**

№ п/п	Формируемые компетенции	Этапы формирования компетенции	Виды работ по практике, включающие работу обучающегося	Трудоемкость, з.е./ академических часа	Форма текущего контроля
1.	ОК-5 ОК-6 ОК-7	Подготовительный	<b>Подготовительный.</b> Участие в общем организационном собрании (знакомство с целями, задачами и программой практики; первичный инструктаж по охране труда и пожарной безопасности; ознакомление с правилами оформления и ведения дневника практики; ознакомление с правилами составления и оформления отчета по практике); составление совместного рабочего графика (плана) прохождения практики, получение индивидуального задания на практику. Вводное практическое занятие.	6	Дневник практики

2	<p>ОК-4 ОК-6 ОК-9 ОПК-2 ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5 ПК-1, ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-6 ПК-8 ПК-9 ПК-10 ПК-11 ПК-12 ПК-13 ПК-17 ПК-18 ПК-20 ПК-21 ПК-23 ПК-33</p>	Основной	<p><b>Основной.</b> Изучение структуры предприятия (лаборатории), обеспечения его сырьем, материалами и другими ресурсами, вопросов организации и планирования производства, системы контроля качества производства продукции (схемы ведения работ в лаборатории); изучение технологических процессов и их аппаратурного оформления; вопросов безопасности жизнедеятельности и охраны окружающей среды; выполнение технологических операций и обслуживания оборудования путем дублирования работы основных исполнителей.</p>	78	<p>Дневник практики, индивидуальное задание, отчет по практике</p>
3	<p>ОК-5 ОК-6 ОК-7 ПК-7</p>	Заключительный	<p>Оформление отчетных документов. Подведение итогов практики (в том числе промежуточная аттестация). Аттестация по практике</p>	<p>23  1</p>	<p>Дневник по практике, отчет по практике. Собеседование, зачет</p>
			<b>Итого:</b>	<b>108</b>	

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

### 2.1 Показатели оценивания сформированности компетенций в результате прохождения практики

Таблица 2

	Компетенция	Виды оценочных средств, используемых для оценки сформированности компетенций		
		Выполнение индивидуального / группового задания	подготовка к защите	отчет по практике
1.	ОК-4	+	+	+
2.	ОК-5	+	+	+
3.	ОК-6	+	+	+
4.	ОК-7	+	+	+
5.	ОК-9	+	+	+
6.	ОПК-1	+	+	+
1.	ОПК-2	+	+	+
2.	ОПК-3	+	+	+
1.	ОПК-4	+	+	+
2.	ОПК-5	+	+	+
3.	ПК-1	+	+	+
4.	ПК-2	+	+	+
5.	ПК-3	+	+	+
6.	ПК-4	+	+	+
7.	ПК-6	+	+	+
1.	ПК-7	+	+	+
1.	ПК-8	+	+	+
1.	ПК-9	+	+	+
1.	ПК-10	+	+	+
1.	ПК-11	+	+	+
2.	ПК-12	+	+	+
1.	ПК-13	+	+	+
1.	ПК-14	+	+	+
1.	ПК-15	+	+	+
1.	ПК-16	+	+	+
2.	ПК-17	+	+	+
1.	ПК-13	+	+	+
3.	ПК-19	+	+	+
4.	ПК-20	+	+	+
5.	ПК-21			
6.	ПК-22			
7.	ПК-23			

8.	ПК-25			
9.	ПК-30			
10.	ПК-31			
11.	ПК-32			
12.	ПК-33			

## 2.2 Критерии и шкалы оценивания формирования компетенций в ходе прохождения практики

### 2.2.1 Индивидуальное задание на практику

Таблица 3

№ п/п	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1	2	3
1	Отлично	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, обучающийся проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению
2	Хорошо	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, имеются отдельные недостатки в оформлении представленного материала: допущены неточности в использовании терминологии, неточности в оформлении результатов выполнения задания и т.п.
3	Удовлетворительно	Задание в целом выполнено, однако имеются недостатки при выполнении в ходе практики отдельных разделов (частей) задания, имеются замечания по оформлению собранного материала
4	Неудовлетворительно	Задание выполнено лишь частично, имеются многочисленные замечания по оформлению собранного материала

### 2.2.2 Дневник по практике

Таблица 4

№ п/п	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1	2	3
1	Отлично	- структура дневника соответствует установленной форме; - содержание дневника соответствует программе прохождения практики; - индивидуальное задание выполнено полностью и без ошибок; не нарушены сроки сдачи дневника.
2	Хорошо	- структура дневника соответствует установленной форме; - содержание дневника соответствует программе прохождения практики; - индивидуальное задание выполнено полностью, однако



№ п/п	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1	2	3
		имеются незначительные ошибки; не нарушены сроки сдачи дневника.
3	Удовлетворительно	- структура дневника соответствует установленной форме; - содержание дневника соответствует программе прохождения практики, однако присутствует небрежность в оформлении дневника; - индивидуальное задание выполнено не полностью; - нарушены сроки сдачи отчетных документов.
4	Неудовлетворительно	- структура дневника не соответствует установленной форме; - содержание дневника не соответствует программе прохождения практики; - в оформлении дневника прослеживается небрежность; - индивидуальное задание не выполнено; - нарушены сроки сдачи отчетных документов.

### 2.2.3 Отчет по практике

Таблица 5

№ п/п	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1	2	3
1	Отлично	- структура отчета соответствует установленной форме; - содержание отчета соответствует программе прохождения практики и выполненному индивидуальному заданию; - индивидуальное задание выполнено полностью и без ошибок; не нарушены сроки сдачи отчета.
2	Хорошо	- структура отчета соответствует установленной форме; - содержание отчета соответствует программе прохождения практики и выполняемому индивидуальному заданию; - индивидуальное задание выполнено полностью, однако имеются незначительные ошибки; не нарушены сроки сдачи отчета.
3	Удовлетворительно	- структура отчета соответствует установленной форме; - содержание отчета соответствует программе прохождения практики и выполняемому индивидуальному заданию, однако присутствует небрежность в оформлении отчета; - индивидуальное задание выполнено не полностью; - нарушены сроки сдачи отчетных документов.
4	Неудовлетворительно	- структура отчета не соответствует установленной форме; - содержание отчета не соответствует программе прохождения практики и выполняемому индивидуальному заданию; - в оформлении отчета прослеживается небрежность; - индивидуальное задание не выполнено; - нарушены сроки сдачи отчетных документов.

## 2.2.4 Собеседование

Таблица 6

№ п/п	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1	2	3
1	Отлично	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обучающийся демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении практики;</li> <li>- стилистически грамотно, логически правильно излагает ответы на вопросы;</li> <li>- дает исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы преподавателя по темам, предусмотренным программой практики.</li> </ul>
2	Хорошо	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обучающийся демонстрирует достаточную полноту знаний в объеме программы практики, при наличии лишь несущественных неточностей в изложении содержания основных и дополнительных ответов;</li> <li>- владеет необходимой для ответа терминологией;</li> <li>- недостаточно полно раскрывает сущность вопроса; допускает незначительные ошибки, но исправляется при наводящих вопросах преподавателя.</li> </ul>
3	Удовлетворительно	<p>обучающийся демонстрирует недостаточно последовательные знания по вопросам программы практики;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использует специальную терминологию, но могут быть допущены 1-2 ошибки в определении основных понятий, которые студент затрудняется исправить самостоятельно;</li> <li>- способен самостоятельно, но не глубоко, анализировать материал, раскрывает сущность решаемой проблемы только при наводящих вопросах преподавателя.</li> </ul>
4	Неудовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обучающийся демонстрирует фрагментарные знания в рамках программы практики;</li> <li>- не владеет минимально необходимой терминологией;</li> <li>- допускает грубые логические ошибки, отвечая на вопросы преподавателя, которые не может исправить самостоятельно.</li> </ul>

### 3. Типовые контрольные задания, иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики

Вид и наименование практики: производственная практика «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (производственная практика)».

#### 3.1 Индивидуальные задания на производственную практику «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (производственная практика)»

Тематика индивидуальных заданий определяется условиями конкретного

предприятия, на котором обучающийся проходит практику, и как правило, включает в себя следующее:

1. Нормативно-правовые документы по производству на предприятии питания;
2. Характеристика и организация работы предприятия;
3. Характеристика организационной структуры предприятия общественного питания, взаимосвязь помещений;
4. Ассортимент, производственная программа, меню предприятия питания;
5. Персонал предприятия общественного питания их должностные права и обязанности;
6. Техника безопасности на предприятии питания;
7. Организация изготовления и реализации продукции на предприятии;
8. Характеристика складских помещений, планировка и оснащение;
9. Характеристика помещений для обработки и подготовки сырья и изготовления полуфабрикатов (заготовочные цеха и отделения), планировка и оснащение;
10. Характеристика помещений для изготовления и реализации продукции, блюд (доготовочные цеха, линия раздачи), планировка и оснащение;
11. Характеристика вспомогательных помещений, планировка и оснащение;
12. Организация обслуживания на предприятии;
13. Характеристика методов и формы обслуживания, торговых помещений, планировка и оснащение.

### **3.2 Требования к структуре, содержанию, оформлению и срокам предоставления дневника по производственной практике**

Формой отчетности по производственной практике «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (производственная практика)» является – дневник практики, отчет по практике, отзыв-характеристика и собеседование. Требования к структуре, содержанию и оформлению дневника практики приведены в методических указаниях: Методические указания для проведения производственной практики «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (производственная практика)» по направлению подготовки 19.03.04 Технология продукции и организация общественного питания / Сост. Е.Ю. Вольф, О.С. Фоменко – Саратов: ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ.

Дневник ведется очень подробно, ежедневно записывая в него необходимые данные и итоги выполненного индивидуального задания. По окончании практики обучающийся на проверку руководителю практики от предприятия предоставляет надлежаще оформленный дневник. В последний день практики обучающийся предоставляет для проведения аттестации по практике оформленный дневник руководителю практики от университета. Аттестация по производственной практике осуществляется в последний день практики комиссией.

### **3.3. Требования к структуре, содержанию, оформлению и срокам предоставления отчета по производственной практике**

Требования к структуре, содержанию и оформлению отчета по практике приведены в методических указаниях: Методические указания для проведения производственной практики «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (производственная практика)» по направлению подготовки 19.03.04 Технология продукции и организация общественного питания / Сост. Е.Ю. Вольф, О.С. Фоменко – Саратов: ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ. В отчете содержится информация, касающаяся выполнения обучающимся индивидуального задания по практике,

представлены все необходимые данные и итоги выполненного индивидуального задания. По окончании производственной практики обучающийся на проверку руководителю практики от предприятия предоставляет надлежаще оформленный отчет. В последний день практики обучающийся предоставляет для проведения аттестации по практике оформленный отчет руководителю практики от университета. Аттестация по производственной практике осуществляется в последний день практики комиссией.

### **3.4. Примерные вопросы для подготовки к аттестации по практике - производственная практика «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (производственная практика)»**

Примерный перечень вопросов для подготовки к аттестации по практике:

1. Каковы масштабы и виды деятельности данного предприятия?
2. Каковы миссия, цели и задачи предприятия?
3. Какие виды продукции выпускаются, какие виды услуг предоставляются на предприятии?
4. Дайте характеристику организационной структуры предприятия.
5. Опишите месторасположение предприятия, его тип, контингент потребителей, историю создания.
6. Опишите структуру помещений предприятия общественного питания.
7. Укажите состав помещений на предприятии, входящих в каждую группу.
8. Дайте характеристику помещениям для посетителей (количество мест в зале, применяемые формы и методы обслуживания, стиль в оформлении интерьера).
9. Назначение административно-бытовых и технических помещений на предприятии.
10. Опишите режим работы, порядок приема и отпуска продуктов, сырья.
11. Организация работы и требования к помещениям (участкам) погрузки и разгрузки, приему и контролю сырья и продукции.
12. Организация работы и требования к помещениям (участкам) для обработки и подготовки пищевой продукции и изготовления полуфабрикатов.
13. Организация работы и требования к помещениям для изготовления блюд.
14. Организация работы и требования к помещениям (участкам) для мойки кухонной и столовой посуды и инвентаря.
15. Перечислите требования к хранению пищевой продукции и упаковки.
16. Перечислите требования к раздаче (отпуску) готовых блюд.
17. Методы и формы обслуживания на предприятии.
18. Организация обслуживания потребителей в предприятии.
19. Подготовка торгового зала предприятия к работе.
20. Какие знания, умения и навыки вы смогли закрепить в ходе проведения производственной практики?
21. Какие трудности возникли в ходе проведения производственной практики?

### **4. Процедура оценивания знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующая этапы формирования компетенций**

Прохождение производственной практики «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (производственная практика)» осуществляется в соответствии с учебным планом по направлению подготовки 19.03.04 Технология продукции и организация общественного питания и завершается оформлением дневника практики, отчетом по практике, отзывом-характеристикой и зачетом. В течение практики обучающийся оформляет дневник практики и отчет по практике по установленной форме, которые в конце практики предоставляются

руководителю практики от предприятия в распечатанном и сброшюрованном виде для проверки. Затем оформленные дневник и отчет по практике предоставляются руководителю практики от университета для проверки. Так же руководителю практики от университета предоставляется отзыв-характеристика написанный руководителем практики от предприятия. Практика считается завершенной при условии выполнения всех требований, предусмотренных программой практики. Аттестация в виде собеседования проводится по результатам практики при наличии полностью и правильно оформленного дневника практики, отчета по практике, отзыва-характеристики. Итоговая оценка определяется как комплексная по результатам прохождения всех этапов практики.

Таблица 7

Этапы практики	Компетенции	Формы оценивания	Оценка
1	2	3	4
Подготовительный	ОК-5; ОК-6; ОК-7	Дневник практики	Оценивается согласно п. 2.2.2
Основной	ОК-4; ОК-6; ОК-9; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-6; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-17; ПК-18; ПК-20; ПК-21; ПК-23; ПК-33	Дневник практики, индивидуальное задание, отчет по практике	Оценивается согласно п. 2.2.1. - 2.2.4.
Заключительный	ОК-5; ОК-6; ОК-7; ПК-7	Дневник практики, индивидуальное задание, отчет по практике, собеседование, зачет	Оценивается согласно п. 2.2.1. - 2.2.4.
Итоговая оценка по результатам оценки этапов прохождения практики			<i>зачтено / незачтено</i>

Итоговым контролем по практике «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (производственная практика)», согласно учебному плану по направлению подготовки 19.03.04 Технология продукции и организация общественного питания является зачет (недифференцированный), который выставляется автоматически по итогам проверки дневника, отчета по практике отзыв-характеристики и собеседования.

Основания для не аттестации по практике:

- невыполнение / выполнение не в полном объеме программы практики;
- отсутствие или подготовка дневника практики в несоответствии с требованиями;
- отсутствие или подготовка отчета по практике в несоответствии с требованиями;
- невыполнение/выполнение не в полном объеме индивидуального задания практики;
- отсутствие или отрицательная отзыв –характеристика;
- неудовлетворительное собеседование.

**Разработчик(и):** доцент, к.т.н. Вольф Е.Ю.

доцент, к.т.н. Фоменко О.С.

  
(подпись)

  
(подпись)