

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Принято
Учебно-методической комиссией
факультета среднего
профессионального образования
Протокол № 5 от «21» февраля 2022г.



Утверждаю
Декан факультета среднего
профессионального образования
Таврилова О.С.
«21» февраля 2022г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

ПМ.06 Организация и контроль текущей деятельности подчиненного персонала

программы подготовки специалистов среднего звена

по специальности среднего профессионального образования

43.02.15 Поварское и кондитерское дело

базовый уровень подготовки

Профиль получаемого профессионального образования:

социально-экономический

Квалификация выпускника

Специалист по поварскому и кондитерскому делу

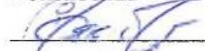
Форма обучения

очная

Ставрополь, 2022

Рассмотрена и одобрена на заседании цикловой комиссии естественнонаучных дисциплин и профессиональных модулей

Протокол № 4 от 18 февраля 2022 г.
Председатель цикловой комиссии

 /Кастарнова Е.С.

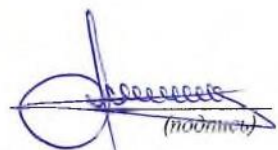
Рабочая программа производственной практики ПМ.06 Организация и контроль текущей деятельности подчиненного персонала разработана с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.15 «Поварское и кондитерское дело», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 9 декабря 2016 г. № 1565, профессионального стандарта Повар, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 08.09.2015г. № 610н; профессионального стандарта Кондитер, утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 7.09.2015 г. № 597н.

Организация-разработчик: Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ставропольский государственный аграрный университет»

Разработчик:
Моргунова Анна Викторовна, к.т.н.
преподаватель УМО ФСПО



Программа согласована:
Директор ООО «СЕМЬЯ»


(подпись) Д.В. Швец

«18» февраля 2022 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	9
4. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ.....	15
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	15
6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ.....	20
7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	21
8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ).....	21
9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ.....	<u>23</u>

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Цель и планируемые результаты производственной практики

Производственная практика является частью учебного процесса и направлена на формирование у обучающихся практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): «Организация и контроль текущей деятельности подчиненного персонала».

Цель производственной практики – приобретение необходимых практических навыков по освоению основного вида профессиональной деятельности (ВПД) и формирование профессиональных компетенций (ПК) в сфере профессиональной деятельности в ходе освоения профессионального модуля ПМ.06. Организация и контроль текущей деятельности подчиненного персонала.

1.1.1. Перечень общих компетенций

<i>Код</i>	<i>Наименование общих компетенций</i>
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
ОК 11	Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций (ПК):

Код	Профессиональные компетенции
1	2

ПК 6.1.	Осуществлять разработку ассортимента кулинарной и кондитерской продукции, различных видов меню с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания
ПК 6.2	Осуществлять текущее планирование, координацию деятельности подчиненного персонала с учетом взаимодействия с другими подразделениями.
ПК 6.3	Организовывать ресурсное обеспечение деятельности подчиненного персонала
ПК 6.4	Осуществлять организацию и контроль текущей деятельности персонала подчиненного
ПК 6.5	Осуществлять инструктирование, обучение поваров, кондитеров, пекарей и других категорий работников кухни на рабочем месте

Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)	Код личностных результатов реализации программы воспитания
Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость	ЛР 14
Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий	ЛР 15

1.1.3 В результате освоения производственной практики студент должен приобрести

практический опыт:

разработки различных видов меню, разработки и адаптации рецептур блюд, напитков, кулинарных и кондитерских изделий, в том числе авторских, брендовых, региональных с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания;

организации ресурсного обеспечения деятельности подчиненного персонала;

осуществления текущего планирования деятельности подчиненного персонала с учетом взаимодействия с другими подразделениями;

организации и контроля качества выполнения работ по приготовлению блюд, кулинарных и кондитерских изделий, напитков по меню;

обучения, инструктирования поваров, кондитеров, пекарей, других категорий работников кухни на рабочем месте

умения:

контролировать соблюдение регламентов и стандартов организации питания, отрасли; определять критерии качества готовых блюд, кулинарных, кондитерских изделий, напитков;

организовывать рабочие места различных зон кухни; оценивать потребности, обеспечивать наличие материальных и других ресурсов;

взаимодействовать со службой обслуживания и другими структурными

подразделениями организации питания;
 разрабатывать, презентовать различные виды меню с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания;
 изменять ассортимент в зависимости от изменения спроса; составлять калькуляцию стоимости готовой продукции; планировать, организовывать, контролировать и оценивать работу подчиненного персонала;
 составлять графики работы с учетом потребности организации питания;
 обучать, инструктировать поваров, кондитеров, других категорий работников кухни на рабочих местах;
 управлять конфликтными ситуациями, разрабатывать и осуществлять мероприятия по мотивации и стимулированию персонала;
 предупреждать факты хищений и других случаев нарушения трудовой дисциплины;
 рассчитывать по принятой методике основные производственные показатели, стоимость готовой продукции;
 вести утвержденную учетно-отчетную документацию; организовывать документооборот

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Тематический план производственной практики ПМ.06. Организация и контроль текущей деятельности подчиненного персонала.

Наименование разделов профессионального модуля	Всего часов
Раздел 1. Управление текущей деятельностью подчиненного персонала	18
Раздел 2. Организация и контроль текущей деятельности подчиненного персонала	16
Дифференцированный зачет	2
Всего:	36

2.2 Содержание обучения по производственной практике ПМ.06. Организация и контроль текущей деятельности подчиненного персонала

Название профессионального модуля, разделов практики, тем	Содержание учебного материала, виды работ	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Управление текущей деятельностью подчиненного персонала	1. Ознакомление с организацией работы основных производственных цехов; 2. Ознакомление с особенностями планирования деятельности предприятия общественного питания. Порядок составления меню; 3. Законодательные и нормативные документы в области дополнительного профессионального образования и обучения; 4. Разработка калькуляции свободных розничных цен на холодные закуски, бульоны, первые блюда, соусы, вторые блюда, гарниры, напитки, сладкие блюда,	18	ПК 6.1- 6.5 ОК1,2,4-7,9- 11 ЛР 13– ЛР15

	кондитерские изделия 5. Ознакомление со структурой издержек производства и прибылью 6. Ознакомление с организацией контроля сохранности ценностей и порядком возмещения ущерба; 7. Ознакомление с порядком проведения инструктажа по охране труда и ТБ. Ознакомление с действующими нормативными документами, регламентирующими показатели безопасности и качества производимой продукции		
Раздел 2. Организация и контроль текущей деятельности подчиненного персонала	8. Правила и принципы разработки должностных обязанностей, графиков работы и табеля учета рабочего времени в бригаде/ команде. 9. Изучение должностной инструкции работников подразделения; 10. Нормативно-правовые документы, регламентирующие область личной ответственности бригадира. 11. Документы по профессиональной деятельности: виды (трудовые соглашения, доверенность, накладные, наряд-заказ, счет- фактура и другие), их назначение, требования к оформлению.	16	ПК 6.1- 6.5 ОК1,2,4-7,9- 11 ЛР 13– ЛР15
	Дифференцированный зачет	2	ПК 6.1- 6.5 ОК1,2,4-7,9- 11 ЛР 13– ЛР15

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Для реализации программы производственной практики должны быть предусмотрено следующее материально-техническое обеспечение

Оснащенные базы практики:

Производственная практика (по профилю специальности) реализуется в условиях реального производства на базе конкретного предприятия общественного питания, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области.

Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики соответствует содержанию профессиональной деятельности и даёт возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренных программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья проходят производственную практику по месту жительства и ежедневно поддерживают связь с факультетом, реализующим ООП СПО.

Характеристика рабочих мест, на которых обучающиеся будут проходить практику:

Наименование организаций, отделов, участков	Оборудование	Применяемые инструменты (приспособления)
Предприятия общественного питания различных форм собственности и направлений деятельности: столовые, рестораны, кафе, закусочные, бары, бистро и т.п., осуществляющие производство продукции общественного питания и обслуживание потребителей.	Оборудование производственных и вспомогательных цехов: тепловое (плиты, мармиты, пароконвектоматы, жарочные шкафы, пищеварочные котлы, сковороды, кипятильники, микроволновые печи и др.), холодильное (холодильные шкафы и камеры, морозильные камеры, бонетты и др.); оборудование для мойки (посудомоечные машины), хлеборезки, мясорубки и др.	Все виды кухонного инвентаря, кухонной и столовой посуды

3.2. Общие требования к организации производственной практики (по профилю специальности)**1. Базы практики**

Основными базами прохождения производственной практики (по профилю специальности) является ряд предприятий различной формы собственности, с которыми ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ заключены договоры о совместной деятельности, согласованы вопросы обеспечения студентов-практикантов рабочими местами.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить производственную практику (по профилю специальности) в организации по месту работы, в случаях если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует целям практики и профилю приобретаемой специальности.

Материально-техническое обеспечение производственной практики (по профилю специальности) осуществляется организацией, принимающей студентов на практику.

Обучающиеся, осваивающие ООП СПО, в период прохождения производственной практики (по профилю специальности) в организациях, обязаны:

- выполнять задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности; вести дневники практики по установленной форме; своевременно оформлять и сдавать отчет руководителю практики.

Профильные организации должны быть оснащены современным обеспечением, а также располагать достаточным количеством квалифицированного персонала, необходимым для обучения студентов.

2. Обязанности руководителей практики

Организацию и руководство практикой по профилю специальности и производственной практикой (преддипломной) осуществляют руководители практики от факультета, реализующего ООП СПО и от организации.

Руководители практики от факультета, реализующего ООП СПО обязаны: составлять рабочие программы, методические рекомендации по организации и прохождению производственной практики (по профилю специальности), индивидуальные задания, контрольно-измерительные материалы учебной и производственной практики (по профилю специальности) обучающихся по ФГОС СПО;

- составлять графики консультаций и доводить их до сведения обучающихся;
- осуществлять руководство практикой своей подгруппы (ведение документации, аналитических документов по итогам практики, заполнение журналов);
- проводить консультации обучающихся согласно графику консультаций; выдавать направление на практику при условии отсутствия академических задолженностей;

устанавливать связь с руководителями практики от предприятия (организации, учреждения);
осуществлять контроль над посещением обучающимися баз практик не реже двух раз в неделю,
вести лист контроля практики и по окончании практики сдавать его руководителю учебно-
производственной практики факультета, реализующего ООП СПО;

оказывать обучающимся методическую помощь при оформлении ими отчетной документации по
итогам практики;

оценивать результаты выполнения обучающимися программы практики; контролировать
своевременную сдачу обучающимися отчетной документации о прохождении практики;

оценивать отчеты обучающихся по практике, обобщать и анализировать данные по итогам
прохождения практики, и представлять руководителю учебно-производственной практики письменный
отчет о проведении практики вместе с замечаниями и предложениями по совершенствованию практической
подготовки обучающихся.

Руководитель практики от производства:

корректирует совместно с руководителем практики от факультета, реализующего ООП СПО график
прохождения практики обучающимися;

знакомится с содержанием заданий на практику и способствует их выполнению на рабочем месте;

знакомит практиканта с правилами внутреннего распорядка; руководит

повседневной работой обучающихся;

предоставляет максимально возможную информацию, необходимую для выполнения заданий
практики;

по окончании практики дает характеристику о работе обучающийся-практиканта; оценивает работу
практиканта во время практики.

3. Обязанности студентов-практикантов

По окончании производственной практики (по профилю специальности) обучающийся должен
оформить отчет по практике. Отчет обучающегося по практике должен максимально отражать его
индивидуальную работу в период прохождения производственной практики. Каждый обучающийся должен
самостоятельно отразить в отчете требования программы практики и своего индивидуального задания.

Отчет по практике должен быть оформлен в соответствии с планом практики и может содержать:
графические, аудио-, фото-, видео- материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический
опыт, полученный на практике.

Отчет в обязательном порядке должен содержать следующие документы: письменный отчет,
отражающий выполнение задания по производственной практике (по профилю специальности);

аттестационный лист, дневник, характеристику, оформленные по образцу и заверенные подписью
руководителя практики от организации и печатью данной организации

Отчет о практике является основным документом обучающегося, отражающим, выполненную им
во время практики, работу.

3.3. Информационное обеспечение обучения

Для реализации программы библиотечный фонд имеет печатные и/или
электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для
использования в образовательном процессе.

3.3.1. Основная литература

1. ЭБС «ЮРАИТ»: Масалова, Ю. А. Маркетинг персонала : учебное пособие для
среднего профессионального образования / Ю. А. Масалова. — Москва : Издательство
Юрайт, 2022. — 321 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15108-4.
— Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. —
URL: <https://urait.ru/bcode/496885>

2. ЭБС «ЮРАИТ»: Коргова, М. А. Менеджмент. Управление организацией :
учебное пособие для среднего профессионального образования / М. А. Коргова. — 2-е
изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 197 с. — (Профессиональное

образование). — ISBN 978-5-534-12330-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/bcode/447359>

3. ЭБС «Лань»: Торопова, Н.Д. Организация производства на предприятии общественного питания : учебное пособие / Н.Д. Торопова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Санкт-Петербург : Лань, 2019. — 348 с. — ISBN 978-5-8114-3691-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система «Лань» : [сайт]. — Режим доступа: <https://elanbook.com/book/119617>

Дополнительные источники:

1. ЭБС «ЮРАЙТ»: Сологубова, Г. С. Организация обслуживания на предприятиях общественного питания : учебник для среднего профессионального образования / Г. С. Сологубова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 332 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09961-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/bcode/429037>

2. ЭБС «Znanium»: Организация производства на предприятиях общественного питания : учеб. пособие / Е.Б. Мрыхина. — М. : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2019. — 176 с. — (Среднее профессиональное образование). - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1001262>

3. Проблемы теории и практики управления (периодическое издание).

4. Общепит: Бизнес и искусство (периодическое издание)

Список литературы верен

Директор НБ



М.В. Обновленская

Интернет-ресурсы: сайты

1. <http://foodis.ru/Общепит>. Информационный сайт. Материалы для организации работы общественного питания
2. <http://obshepitruussia.ru/> Общепит в России (сайт журнала)
3. <https://new.enc.znanium.com/> Энциклопедия Znanium.com
4. www.consultant.ru/law/podborki/sanpin_obschestvennoe_pitanie/. СанПиН общественное питание
5. www.normdok.narod.ru. Нормативные документы по общественному питанию в России

3.4. Организация образовательного процесса

Реализация программы модуля предполагает проведение производственной практики в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся: в организациях сферы общественного питания, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области.

Обязательным условием допуска к производственной практике в рамках профессионального модуля ПМ.06 Организация и контроль текущей деятельности подчиненного персонала является освоение междисциплинарных курсов для получения первичных профессиональных навыков в рамках данного профессионального модуля.

Проведение производственной практики предусматривается на 3 курсе в 1 семестре.

3.5. Кадровое обеспечение образовательного процесса.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой:

Преподаватели: высшее профессиональное образование по профилю и опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы.

4. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

4.1. В целях доступности получения СПО студентами с ОВЗ Университетом обеспечивается:

1) для студентов с ОВЗ по зрению:

адаптация официального сайта Университета (www.stgau.ru) в сети Интернет с учетом особых потребностей инвалидов по зрению с приведением их к международному стандарту доступности веб-контента и веб-сервисов (WCAG);

размещение в доступных для студентов, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании лекций, учебных занятий (должна быть выполнена крупным (высота прописных букв не менее 7,5 см) рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне) и продублирована шрифтом Брайля);

присутствие ассистента, оказывающего студенту необходимую помощь;

обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

обеспечение доступа студента, являющегося слепым и использующего собаку-поводыря, к зданию Университета, располагающего местом для размещения собаки-поводыря в часы обучения самого студента;

2) для студентов с ОВЗ по слуху:

дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров (мониторы, их размеры и количество необходимо определять с учетом размеров помещения);

обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для студентов, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения Университета, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, локальное понижение стоек-барьеров до высоты не более 0,8 м; наличие специальных кресел и других приспособлений).

4.2. Образование студентов с ОВЗ может быть организовано как совместно с другими студентами, так и в отдельных классах, группах или в отдельных аудиториях Университета. Численность студентов с ОВЗ в учебной группе устанавливается до 15 человек.

4.3. При получении СПО студентам с ОВЗ бесплатно предоставляются специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

4.4. С учетом особых потребностей студентов с ОВЗ Университетом обеспечивается предоставление учебных, лекционных материалов в электронном виде.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов производственной практики осуществляются с использованием следующих форм и методов: Экспертное наблюдение и оценивание выполнения практических работ; Экспертное наблюдение и оценивание выполнения работы наставником; Экспертная оценка деятельности обучающегося: в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях и лабораторных работах; Интерпретация результатов наблюдений за практической деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы.

Код и наименование профессиональных и общих	Критерии оценки	Методы оценки
---	-----------------	---------------

компетенций, формируемых в рамках модуля		
<p>ПК 6.1.</p> <p>Осуществлять разработку ассортимента кулинарной и кондитерской продукции, различных видов меню с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания</p>	<ul style="list-style-type: none"> - соответствие плана-меню заказу, типу, классу организации питания; - правильность последовательности расположения блюд в меню; - соответствие выхода блюда в меню форме, способу обслуживания; - точность расчета цены блюда по меню; - актуальность, конкурентоспособность (ценовая) предложенного ассортимента кулинарной и кондитерской продукции, соответствие ассортимента типу, классу организации питания, заказу 	<p>Текущий контроль:</p> <p>экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - практических/ лабораторных занятий; - заданий по учебной и производственной практикам; - заданий по самостоятельной работе
<p>ПК 6.2.</p> <p>Осуществлять текущее планирование, координацию деятельности подчиненного персонала с учетом взаимодействия с другими подразделениями</p> <p>ПК 6.3.</p> <p>Организовывать ресурсное обеспечение деятельности подчиненного персонала</p> <p>ПК 6.4.</p> <p>Осуществлять организацию и контроль текущей деятельности подчиненного персонала</p> <p>ПК 6.5.</p> <p>Осуществлять</p>	<ul style="list-style-type: none"> - точность расчетов производственных показателей, правильный выбор методик расчета; - правильность выбора, оформления бланков; - правильность, точность расчетов потребности в сырье, пищевых продуктах в соответствии с заказом; - правильность оформления заявки на сырье, пищевые продукты на склад для выполнения заказа; - правильность расчета потребности в трудовых ресурсах для выполнения заказа; - правильность составления графика выхода на работу; - адекватность распределения производственных заданий уровню 	<p>Промежуточная аттестация:</p> <p>экспертное наблюдение и оценка выполнения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - практических заданий на зачете/экзамене по МДК; - выполнения заданий экзамена по модулю; - экспертная оценка защиты отчетов по учебной и производственной практикам

<p>инструктирование, обучение поваров, кондитеров, пекарей и других категорий работников кухни на рабочем месте</p> <p>ЛР 13– ЛР15</p>	<p>квалификации персонала;</p> <ul style="list-style-type: none"> - правильность составления должностной инструкции повара; - соответствие инструкции для повара требованиям нормативных документов; - адекватность предложений по выходу из конфликтных ситуаций; - адекватность предложений по стимулированию подчиненного персонала; - правильность выбора способов и форм инструктирования персонала; - адекватность, оптимальность выбора способов действий, методов, техник, последовательностей действий при проведении обучения на рабочем месте, проведении мастер-классов, тренингов; - точность, адекватность выбора форм и методов контроля качества выполнения работ персоналом; - адекватность составленных планов деятельности поставленным задачам; - адекватность предложений по предупреждению хищений на производстве; - соответствие порядка проведения инвентаризации действующим правилам; - точность выбора методов обучения, инструктирования; - актуальность составленной программы обучения персонала; оценивать результаты обучения 	
<p>ОК 01</p> <p>Выбирать способы решения задач профессиональной</p>	<ul style="list-style-type: none"> - точность распознавания сложных проблемных ситуаций в различных контекстах; - адекватность анализа сложных ситуаций при решении 	<p>Текущий контроль:</p> <p>экспертное наблюдение и оценка в процессе</p>

<p>деятельности, применительно к различным контекстам.</p>	<p>задач профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - оптимальность определения этапов решения задачи; - адекватность определения потребности в информации; - эффективность поиска; - адекватность определения источников нужных ресурсов; - разработка детального плана действий; - правильность оценки рисков на каждом шагу; - точность оценки плюсов и минусов полученного результата, своего плана и его реализации, предложение критериев оценки и рекомендаций по улучшению плана 	<p>выполнения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - заданий для практических/лабораторных занятий; - заданий по учебной и производственной практике; заданий для самостоятельной работы <p>Промежуточная аттестация:</p>
<p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - оптимальность планирования информационного поиска из широкого набора источников, необходимого для выполнения профессиональных задач; - адекватность анализа полученной информации, точность выделения в ней главных аспектов; - точность структурирования отобранной информации в соответствии с параметрами поиска; - адекватность интерпретации полученной информации в контексте профессиональной деятельности; 	<p>экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - практических заданий на зачете/экзамене по МДК; - заданий экзамена по модулю; - экспертная оценка защиты отчетов по учебной и производственной практикам
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - актуальность используемой нормативно-правовой документации по профессии; - точность, адекватность применения современной научной профессиональной терминологии 	
<p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - эффективность участия в деловом общении для решения деловых задач; - оптимальность планирования 	

	профессиональной деятельности	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	<ul style="list-style-type: none"> - грамотность устного и письменного изложения своих мыслей по профессиональной тематике на государственном языке; - толерантность поведения в рабочем коллективе 	
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.	<ul style="list-style-type: none"> - понимание значимости своей профессии 	
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	<ul style="list-style-type: none"> - точность соблюдения правил экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; эффективность обеспечения ресурсосбережения на рабочем месте 	
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> - адекватность, применения средств информатизации и информационных технологий для реализации профессиональной деятельности 	
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.	<ul style="list-style-type: none"> - адекватность понимания общего смысла четко произнесенных высказываний на известные профессиональные темы); - адекватность применения нормативной документации в профессиональной деятельности; - точно, адекватно ситуации обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); правильно писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы 	

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

6.1. Учебно-производственные задания по профилю специальности

1. Анализ основных функций управления структурным подразделением; 2. Составление схемы организационной структуры управления производственным подразделением, распределение

обязанностей, прав и ответственности работников; система мотивации персонала; 3. Разработка критериев оценки эффективности работы исполнителей; 4. Составление плана-меню в соответствии с количеством потребителей и ассортиментом блюд; 5. Расчет количества питающихся на основании графика загрузки торгового зала; 6. Расчет количества сырья по плану-меню; 7. Расчет количества блюд в соответствии с расчетом количества питающихся 8. Расчет сырья по массе брутто и нетто для различных вариантов планов-меню. 9. Составление схем организации технологических процессов в заготовочных (специализированных, доготовочных) цехах предприятия; 10. Подбор оборудования и инвентаря для различных цехов по нормам оснащения, с учетом составленной производственной программы; 11. Составление графиков выхода на работу и заполнение табеля учета рабочего времени для работников заготовочных и доготовочных цехов; 12. Составление плана проектируемого цеха с размещением технологического оборудования; 13. Проведение органолептической оценки качества готовых блюд и кулинарных изделий; 14. Заполнение бракеражного журнала по результатам органолептического контроля: -первых блюд; - вторых блюд и гарниров; -холодных блюд и закусок; -напитков и десертов; -мучных кондитерских изделий; 15. Составление организационной и распорядительной документации

6.2. Вопросы к дифференцированному зачету по производственной практике:

1. Производственный процесс: понятия, составляющие.
2. Производственная мощность и структура предприятия.
3. Рациональные формы организации производства.
4. Организация производства полуфабрикатов в овощном цехе заготовочного предприятия.
5. Организация работы овощного цеха на предприятиях с полным циклом производства.
6. Организация производства полуфабрикатов в мясном цехе заготовочного предприятия.
7. Организация производства полуфабрикатов в рыбном цехе заготовочного предприятия.
8. Организация работы птицебельного цеха.
9. Организация работы мясо-рыбного цеха.
10. Организация работы цехов доработки полуфабрикатов, обработки зелени.
11. Организация работы горячего цеха.
12. Организация работы холодного цеха.
13. Организация работы кулинарного цеха.
14. Организация работы кондитерского цеха.
15. Организация работы цеха мучных изделий.
16. Организация работы вспомогательных производственных помещений.
17. Организация работы раздаточных.
18. Организация труда персонала на предприятиях общественного питания.
19. Технологическая документация на предприятиях общественного питания.
20. Правила компоновки производственных помещений при проектировании предприятий общественного питания.

Ведение дневника

Оценивается правильность формулировки цели производственной практики; обоснованность конкретных задач, решаемых в ходе прохождения производственной практики, отраженных в отчете; самостоятельность выполнения и творческий характер; четкость структуры отчета, логичность изложения материала, полнота и правильность использования литературных источников; наличие дневника и его содержание; соответствие выводов поставленным целям и задачам; оригинальность полученных результатов и других решений.

По данному обобщенному критерию выставляются:

«**Отлично**» – в случае, если верно сформулированы цели и задачи, применена оригинальная методика их решения, полученные результаты имеют существенную значимость, имеется внешняя оценка результатов прохождения производственной практики в виде отзыва;

«**Хорошо**» – в случае, если цели и задачи сформулированы недостаточно полно, применена правильная стандартная методика их решения, результаты значимы для конкретного предприятия, имеется внешняя оценка результатов в виде отзыва;

«Удовлетворительно» – в случае, если цели и задачи сформулированы не в полном соответствии, применена правильная стандартная методика, но при этом имеются некоторые ошибки ее реализации, результаты не обладают большой значимостью и их внешняя оценка отсутствует;

«Не удовлетворительно» – в случае, цели и задачи не сформулированы или сформулированы

со значительными ошибками, отсутствуют обязательные элементы отчета, методика решения задач не представлена либо полностью не соответствует решению данных задач, обнаружен плагиат, работа носит преимущественно реферативный характер, результаты не сформулированы или имеют низкую значимость.

Оформление и содержание отчета

Оценивается соответствие оформления текста отчета методическим указаниям, а также соответствие библиографического списка и ссылок установленным стандартам; орфографическая и пунктуационная грамотность.

По данному обобщенному критерию выставляются:

«Отлично» – в случае, если оформление всех составляющих отчета полностью соответствует установленным требованиям, присутствуют оригинальные методы и элементы оформления, изложение текста отчета не содержит существенных грамматических и стилистических ошибок;

«Хорошо» – в случае, если оформление всех составляющих отчета преимущественно соответствует установленным стандартам, но имеются некоторые ошибки и погрешности, отсутствуют оригинальные методы и элементы оформления, изложение текста отчета и дневника содержит некоторые грамматические и стилистические ошибки;

«Удовлетворительно» – в случае, если имеются значительные отклонения от норм оформления, текст отчета и дневник оформлены небрежно, изложение текста отчета содержит значительные грамматические и стилистические ошибки;

«Неудовлетворительно» – в случае, если нормы оформления грубо нарушены, текст отчета имеет небрежное оформление, изложение текста отчета содержит большое количество значительных грамматических и стилистических ошибок.

Защита отчета по практике

Оценивается четкость, структура и убедительность доклада; полнота представления отчета; знание предметной области; свободное владение материалом отчета; эрудиция; правильность и полнота ответов на вопросы членов комиссии; готовность к дискуссии; контактность; умение мыслить и пользоваться полученными знаниями, умениями и навыками, сформированными при освоении образовательной программы.

По данному обобщенному критерию выставляются:

«Отлично» – в случае, если доклад имеет четкую, обоснованную структуру, убедительно раскрыта целесообразность решения поставленных задач, полностью и доходчиво изложены этапы решения задач, четко сформулированы результаты и доказана их значимость, обучающийся проявил высокую эрудицию и свободное владение материалом отчета; ответы на вопросы и замечания четкие, обоснованные и полные, проявлена готовность к дискуссии, высокий уровень владения сформированными знаниями, умениями и навыками, что позволило ему решить широкий круг нетиповых задач в ходе подготовки и защиты отчета по практике;

«Хорошо» – в случае, если доклад имеет достаточно четкую и обоснованную структуру, сформулированные задачи изложены с некоторыми погрешностями, владение материалом отчета достаточно свободное; ответы на вопросы и замечания преимущественно правильные, но недостаточно четкие, уровень сформированных

знаний, умений и навыков достаточно высокий для решения типовых задач в ходе подготовки и защиты отчета по практике;

«Удовлетворительно» – в случае, если имеются заметные погрешности в структуре доклада, но задачи изложены в достаточной для понимания степени, владение материалом отчета не вполне свободное, но достаточное; ответы на вопросы и замечания не полные, на некоторые ответ не получен, знания, умения, навыки сформированы на базовом уровне;

«Неудовлетворительно» – в случае, если доклад имеет неубедительную структуру, задачи, методы их решения и результаты не изложены и их эффективность не доказана, владение материалом отчета слабое; на большую часть вопросов и замечаний ответы не получены, отсутствуют профессиональные знания, умения и навыки.

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Специфика организации производственной практики обусловлена формой обучения студентов, ее местом в подготовке специалиста среднего звена и временем, отведенным на учебную практику рабочим учебным планом.

Содержание всех этапов практики должно обеспечивать обоснованную последовательность формирования у обучающихся системы умений, целостной профессиональной деятельности и практического опыта в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

Организация практики направлена на:

- выполнение федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования;

- непрерывность, комплексность, последовательность, систематичность овладения студентами профессиональной деятельностью в соответствии с программой практики, предусматривающей логичность и сочетание теоретического и практического обучения, преемственность всех этапов практики.

Для освоения производственной практики студенты должны:

– выполнить практические задания в полном объеме по разделам производственной практики;

– продемонстрировать сформированность компетенций, закрепленных за производственной практикой во время мероприятий текущего и промежуточного контроля знаний.

Посещение практических занятий для студентов является обязательным.

Уважительными причинами пропуска занятий является:

– освобождение от занятий по причине болезни, выданное медицинским учреждением,

– распоряжение по деканату, приказ по вузу об освобождении в связи с участием в внутривузовских, межвузовских и пр. мероприятиях,

– официально оформленное свободное посещение занятий.

Пропуски отрабатываются независимо от их причины.

Пропущенные практические занятия отрабатываются в виде устной защиты практического занятия во время консультаций по производственной практике.

Контроль сформированности компетенций в течение семестра проводится в форме индивидуальных заданий на практических занятиях.

8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)

При осуществлении образовательного процесса студентами и преподавателем используются следующее программное обеспечение: Microsoft Windows, Office (Номер соглашения на пакет лицензий для рабочих станций: V5910852 от 23.11.2018), Антивирус Kaspersky Anti-Virus Suite для WKS и FS (№ заказа/лицензии: 1B08-000451-575278DA от 17.12.2019), Adobe Creative Cloud VIP (Adobe Creative Suite, Adobe Illustrator, Adobe InDesign, Adobe Muse, Adobe Dreamweaver, Adobe Bridge, Adobe Fireworks, Adobe Photoshop, Lightroom, Adobe Photoshop, Adobe Premiere Pro) (E6D07F9B807E0FF7F95A от 23.11.2018), АBBYY FineReader 14 Business 1 year (Код позиции:AF14-2S4W01-102/AD Идентификационный номер пользователя: 41255 от 23.11.2018 г.), Adobe Photoshop Extended CS3 (Certificate ID: CE0712390 от 7.12.2007), Adobe Acrobat 8.0 Pro (Certificate ID:CE0712390 от 07.12. 2007), Adobe Illustrator CS3 (Certificate ID:CE0712390 от 07.12. 2007), WinRAR (архиватор) (Электронный ключ. Владелец копии: Stavropol State Agrarian University –EDU 900 PC usage license от 20.11.2007), КонсультантПлюс-СК сетевая версия (правовая база) (Договор № 370/19 от 09.06.2019).

При осуществлении образовательного процесса студентами и преподавателем используются следующие информационно-справочные системы: автоматизированная система управления «Деканат», ЭБС «Znanium», ЭБС «Лань».

**9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ
ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

№ п/п	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1	<p>Учебная аудитория для проведения лекционных занятий Кабинет технологического оборудования кулинарного и кондитерского производства (аудитория № 207А) (48 кв.м) <i>Учебно-научный корпус (3658.3 кв.м.). Адрес: 355019 Ставропольский край, г Ставрополь, ул Серова, д 523</i></p>	<p>Оснащение: специализированная мебель на 25 посадочных мест, стол технологический - 3 шт., бланширователь - 1 шт., весы настольные - 2 шт., автоклав - 1 шт., котел пищеварочный - 1 шт., вакууматор - 1 шт., фризера - 1 шт., сепаратор - 2 шт., овощерезка - 1 шт., персональный компьютер - 1 шт., жидкокристаллический телевизор - 1 шт., классная доска - 1 шт., учебно-наглядные пособия в виде презентаций, информационные плакаты, подключение к сети «Интернет», выход в корпоративную сеть университета.</p>
2	<p>Учебная аудитория для проведения практических занятий</p>	
3	<p>Учебный кулинарный цех (аудитория №114) (44 кв.м) <i>Учебно-научный корпус (3658.3 кв.м.). Адрес: 355019 Ставропольский край, г Ставрополь, ул Серова, д 523</i></p>	<p>Оснащение: специализированная мебель на 25 посадочных мест, технологические столы - 5 шт., мясорубка - 1 шт., микроволновая печь - 1 шт., овощерезка - 1 шт., куттер - 1 шт., блендер - 1 шт., соковыжималка - 1 шт., весы настольные - 1 шт., камера холодильная - 1 шт., плита электрическая - 5 шт., сковорода - 5 шт., сотейник - 5 шт., доска разделочная - 5 шт., кастрюля - 5 шт., гасстроемкости - 15 шт., аэрогриль - 1 шт., льдогенератор - 1 шт., чайник электрический - 1 шт., персональный компьютер - 1 шт., телевизор - 1 шт., учебно-наглядные пособия в виде презентаций, информационные плакаты, подключение к сети «Интернет», выход в корпоративную сеть университета.</p>
4	<p>Лаборатория метрологии и стандартизации (аудитория № 106) (50,3 кв. м) <i>Учебно-научный корпус (3658.3 кв.м.). Адрес: 355019 Ставропольский край, г Ставрополь, ул Серова, д 523</i></p>	<p>Оснащение: специализированная мебель на 25 посадочных мест, лабораторные столы - 6 шт., шкаф для реактивов - 1 шт., шкаф-витрина - 2 шт., сушильный шкаф (SNOL 58/350) - 1 шт., термостат INB 400, Memmert- 1 шт., вытяжной шкаф МВП- 001- 1 шт., поляриметр круговой СМ-3- 1 шт., центрифуга универсальная Z-300- 1 шт., рефрактометр ИРФ-454Б2М - 1 шт., титровальная установка КЕ БМ- 1 шт., лабораторные весы VIBRANJ-220 CE в комплекте с калибровочной гирей F1 100 г - 1 шт., водяная баня GFL на 6 мест - 1 шт., персональный компьютер - 1 шт., телевизор - 1 шт., учебно-наглядные пособия в виде презентаций, информационные плакаты, подключение к сети «Интернет», выход в корпоративную сеть университета.</p>
5	<p>Лаборатория Учебная кухня ресторана <i>Адрес: 355019 Ставропольский край, г Ставрополь, ул Серова, д 523 к1</i></p>	<p>Место для презентации готовой кулинарной продукции (обеденный стол, стулья, шкаф для столовой посуды). Основное и вспомогательное технологическое оборудование: Весы настольные электронные; Пароконвектомат; Жарочный шкаф; Микроволновая печь; Расстоечный шкаф; Плита электрическая; Фритюрница; Электрогриль (жарочная поверхность); Шкаф холодильный; Шкаф морозильный; Шкаф</p>

		шоковой заморозки; Тестораскаточная машина; Планетарный миксер; Блендер (ручной с дополнительной насадкой для взбивания); Мясорубка; Процессор кухонный; Слайсер; Машина для вакуумной упаковки; Набор инструментов для карвинга; Стол производственный с моечной ванной; Стеллаж передвижной; Моечная ванна двухсекционная.
	Учебные аудитории для самостоятельной работы студентов	
6	1. Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет (площадь – 177 кв.м) <i>Главный учебный корпус (10219.0 кв.м.). Адрес: 355017 Ставропольский край, г Ставрополь, пер Зоотехнический, в квартале 112.</i>	1. Оснащение: специализированная мебель на 100 посадочных мест, персональные компьютеры – 25 шт., телевизор – 1шт., принтер – 1шт., цветной принтер – 1шт., копировальный аппарат – 1шт., сканер – 1шт., Wi-Fi оборудование, подключение к сети «Интернет», доступ в электронную информационно-образовательную среду университета, выход в корпоративную сеть университета.
7	2. Учебная аудитория № 201 (площадь – 49 кв.м) <i>Учебно-научный корпус (3658.3 кв.м.). Адрес: 355019 Ставропольский край, г Ставрополь, ул Серова, д 523.</i>	Оснащение: специализированная мебель на 25 посадочных мест, персональный компьютер – 1 шт., жидкокристаллический телевизор – 1 шт., классная доска – 1 шт., учебно-наглядные пособия в виде презентаций, информационные плакаты, подключение к сети «Интернет», выход в корпоративную сеть университета.
8	Учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций	
9	Лаборатория метрологии и стандартизации (аудитория № 106) (50,3 кв. м) <i>Учебно-научный корпус (3658.3 кв.м.). Адрес: 355019 Ставропольский край, г Ставрополь, ул Серова, д 523</i>	Оснащение: специализированная мебель на 25 посадочных мест, лабораторные столы - 6 шт., шкаф для реактивов - 1 шт., шкаф-витрина - 2 шт., сушильный шкаф (SNOL 58/350) - 1 шт., термостат INB 400, Memmert- 1 шт., вытяжной шкаф МВП- 001- 1 шт., поляриметр круговой СМ-3- 1 шт., центрифуга универсальная Z-300- 1 шт., рефрактометр ИРФ-454Б2М - 1 шт., титровальная установка КЕ БМ- 1 шт., лабораторные весы VIBRANJ-220 CE в комплекте с калибровочной гирей F1 100 г - 1 шт., водяная баня GFL на 6 мест - 1 шт., персональный компьютер - 1 шт., телевизор - 1 шт., учебно-наглядные пособия в виде презентаций, информационные плакаты, подключение к сети «Интернет», выход в корпоративную сеть университета.
10	Учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации	
11	Лаборатория метрологии и стандартизации (аудитория № 106) (50,3 кв. м) <i>Учебно-научный корпус (3658.3 кв.м.). Адрес: 355019 Ставропольский край, г Ставрополь, ул Серова, д 523</i>	Оснащение: специализированная мебель на 25 посадочных мест, лабораторные столы - 6 шт., шкаф для реактивов - 1 шт., шкаф-витрина - 2 шт., сушильный шкаф (SNOL 58/350) - 1 шт., термостат INB 400, Memmert- 1 шт., вытяжной шкаф МВП- 001- 1 шт., поляриметр круговой СМ-3- 1 шт., центрифуга универсальная Z-300- 1 шт., рефрактометр ИРФ-454Б2М - 1 шт., титровальная установка КЕ БМ- 1 шт., лабораторные весы VIBRANJ-220 CE в комплекте с калибровочной гирей F1 100 г - 1 шт., водяная баня GFL на 6 мест - 1 шт., персональный компьютер - 1 шт., телевизор - 1 шт., учебно-наглядные пособия в виде презентаций, информационные плакаты,

		подключение к сети «Интернет», выход в корпоративную сеть университета.
--	--	---