

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

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И
ПРОХОЖДЕНИЮ
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

наименование практики

ознакомительная

тип практики

19.03.04 - Технология продукции и организация общественного питания

Код и наименование направления подготовки

Технология организации ресторанного дела

наименование профиля

бакалавр

Квалификация выпускника

заочная

Форма обучения

Ставрополь, 2026

Общие положения

Ознакомительная практика студентов представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся, является обязательным разделом основной образовательной программы высшего профессионального образования по направлению 19.03.04 – Технология продукции и организация общественного питания: квалификация (степень) «бакалавр». Перечень нормативных документов, в соответствии с которыми составлена программа производственной практики:

- Федеральный закон Российской Федерации: «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ;

- Приказ Минобрнауки России от 05.04.2017 года № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 ноября 2015 года № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования»;

- Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 19.03.04 – Технология продукции и организация общественного питания, (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от N 1332 от 12 ноября 2015 г.

- Профессиональный стандарт "Специалист по технологии продукции и организации общественного питания" (утв. приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 15 июня 2020 года N 329н).

- Положение об организации и проведении практик обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования (бакалавриата, специалитета, магистратуры) в ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ;

- Положение о программе практики и фонде оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике в ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Она организуется на базе Университета или по заявлению обучающегося о прохождении производственной практики он направляется только в те организации, в которых созданы специальные условия для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Целью практики является формирование и развитие профессиональных знаний в сфере избранного направления подготовки,

закрепление полученных теоретических знаний по дисциплинам направления, овладение необходимыми профессиональными компетенциями по избранному направлению специализированной подготовки.

Задачи практики

- развитие профессиональной мотивации студентов, ориентированной на глубокое и всестороннее освоение выбранной профессии, осознание ее социальной значимости, роли и места в системе общественных взаимоотношений;
- приобретение студентами первичных навыков проведения (индивидуально и в составе рабочих команд) прикладных исследований в соответствии с объектами профессиональной деятельности;
- развитие у студентов навыков библиографического подбора (в библиотеке университета и сети Интернет) и использования литературы и иных рекомендованных источников информации в соответствии с областью (объектами) профессиональной деятельности и характером решаемых профессионально-ориентированных задач
- применение полученных знаний и материалов для подготовки квалифицированного отчета по практике

Содержание практики

№	Этапы практики	Описание содержания этапов
1	Ознакомительный	Ознакомительные лекции Вводный инструктаж по технике безопасности; Вводный инструктаж по охране труда. Изучение и анализ вопросов организации производства, обслуживания посетителей и управления предприятием
2	Основной	Выполнение индивидуального задания Организация производственно-хозяйственной деятельности
3	Отчетный	Подготовка отчета по практике Защита отчета

Организация и порядок прохождения практики

Организация практики на всех этапах должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения бакалаврами профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

Общий порядок организации практики определяется Положением об организации и проведении практик обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования (бакалавриата, специалитета, магистратуры) в ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ.

Методическое руководство практикой осуществляется кафедрой технологии производства и переработки сельскохозяйственной продукции. Практика проводится в профильных организациях, на предприятиях отрасли г. Ставрополя или на базе биотехнологического факультета СтГАУ.

1 этап Ознакомительный этап

Студенты проходят инструктаж по вопросам охраны труда, пожарной безопасности; перед началом практики проводится установочная лекция, на которой студентам разъясняют цель, задачи, содержание, формы организации, порядок прохождения практики и отчетности по ее результатам.

2 этап Основной этап

По завершении установочной лекции каждому студенту на период практики выдается индивидуальный план прохождения учебной практики и индивидуальное задание.

Индивидуальный план составляется для каждого студента отдельно, применительно к конкретным условиям работы и включает все виды работ, которые необходимо выполнить студенту.

Индивидуальное практическое задание разрабатывается руководителем практики. Содержание индивидуального задания должно учитывать конкретные условия и возможности проведения учебной практики и одновременно соответствовать целям и задачам учебного процесса. Индивидуальное задание должно соответствовать способностям и теоретической подготовке студентов

3 этап Отчетный этап

Проводится обработка и анализ полученной информации; подготовка к зачету подготовка отчета по практике (если он предусмотрен программой).

Формы отчетности по практике:

Основными формами отчетности по практике устанавливается дневник практики (Приложение 3) и письменный отчет (образец оформления титульного листа отчета по практике представлен в приложение 4).

Дневник практики предполагает детальное хронологическое описание действий практиканта за период пребывания в организации или на производстве. Это документ, позволяющий оценить практическую деятельность обучающегося. Его заполнение обязательно ежедневно в конце каждого рабочего дня с описанием всего объема выполненных заданий. Дневник является одним из основных отчетных документов по практике. При его отсутствии практика не засчитывается.

В дневнике фиксируются:

- данные студента (фамилия, имя, отчество, место обучения с полным названием факультета, кафедры, направления подготовки, курса и группы);
- название практики, период ее прохождения;
- информация о месте практики (название организации, контактные данные);
- руководитель практики от организации и вуза;

- основная часть, представленная в виде таблицы (дата выполнения, перечень выполненных заданий, в течение каждого дня, заметки руководителя).

Отчет по практике - это аналитическая (практическая) работа, которая выполняется обучающимися и является совокупностью полученных результатов самостоятельного исследования, теоретических и практических навыков в период прохождения практики. Он должен содержать сведения о выполненной лично обучающимся работе в период практики, а также краткое описание структуры и деятельности предприятия (подразделения), учреждения, организации. Структура отчета должна соответствовать содержанию практики.

Структура отчета:

- титульный лист (Приложение 4);
- направление на практику, выданное обучающемуся перед практикой с датой прибытия на предприятие, заверенное руководителем предприятия и печатью;
- индивидуальное задание, выданное обучающемуся перед практикой на кафедре;
- оглавление (перечень приведенных в отчете разделов с указанием страниц);
- введение (цель и задачи практики);
- содержательная часть (характеристика организации, содержание проделанной практикантом работы в соответствии с целями и задачами программы практики и индивидуальным заданием);
- заключение (на основе представленного материала в основной части отчета подводятся итоги практики, отмечаются выполнение цели, достижение задач, полученных новых знаний, умений, практического опыта, пожелания и замечания по прохождению практики, предложения по совершенствованию изученного предмета практики на предприятии);
- список используемой литературы (включая нормативные документы, методические указания, должен быть составлен в соответствии с правилами);
- приложения (соответствующая документация (формы, бланки, схемы, графики и т.п.), которую обучающийся подбирает и изучает при написании отчета. Эти материалы при определении общего объема не учитываются).

Титульный лист отчета оформляется по установленной единой форме, приводимой в приложении. Отчет подготавливается на листах формата А 4 в соответствии с требованиями, предъявляемыми к оформлению курсовых и выпускных квалификационных работ. При подаче отчета на подпись он должен быть сброшюрован или прошит, чтобы исключить выпадение отдельных страниц.

По окончании практики обучающийся составляет письменный отчет и сдает его руководителю практики от Университета одновременно с дневником в течении 3 дней после прибытия с практики. Для оформления отчета студенту выделяется в конце практики 2-3 дня. Содержание отчета

определяется программой практики и индивидуальным заданием. Документы оформляются по установленной форме, подписываются непосредственно руководителем практики от предприятия.

Студенты заочной формы обучения представляют отчет о прохождении практики во время сессии, следующий за периодом практики.

Промежуточная аттестация за практику проводится на заседании комиссии по защите отчетов по практике в составе руководителя практики и НППС кафедры. В результате публичной защиты отчета по практике короткий (8-10 минут) доклад и ответы на вопросы по существу отчета, студент получает зачет.

Типовые индивидуальные задания:

1. Структура помещений предприятия общественного питания,
2. Требования к содержанию помещений, санитарный режим обработки помещений, оборудования, инвентаря, спецодежды;
3. Особенности составления меню для данного типа предприятия общественного питания;
4. Ассортимент, условия и сроки хранения полуфабрикатов, производственные программы заготовочных цехов предприятия,
5. Организация снабженческо-экспедиционной деятельности в предприятиях общественного питания (по типам предприятий на конкретных примерах).
6. Требования к санитарно-гигиеническому состоянию оборудования, инвентаря заготовочных цехов
7. Охарактеризовать тип предприятия общественного питания, применяемые формы и методы обслуживания;
8. Проанализировать состав складских помещений в зависимости от мощности предприятия, их оснащение.

Список рекомендованной литературы:

основная литература:

1. ЭБС "Znanium": Организация производства и обслуживания на предприятиях общественного питания: Учебное пособие / Г.М. Зайко, Т.А. Джум. - М.: Магистр: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 560 с.
2. ЭБС "Znanium": Васюкова, А. Т. Организация производства и обслуживания на предприятиях общественного питания : Учебник для бакалавров / А. Т. Васюкова, Т. Р. Любецкая; под ред. проф. А. Т. Васюковой. — М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2015. — 416 с.
3. ЭБС "Znanium": Организация производства и обслуживания на предприятиях общественного питания: учеб. пособие/ГлавчеваС.И., КоваленкоЕ.И. - Новосиб.: НГТУ, 2011. - 404 с.
4. ЭБ "Труды ученых СтГАУ" Елфимова, Ю. М. Организация службы питания [электронный полный текст] : учеб.-метод. пособие 100103.65 "Социально-культурный сервис и туризм". Ч. 1 / Ю. М. Елфимова, А. Г.

Иволга, А. В. Трухачев ; СтГАУ. - Ставрополь : Секвойя, 2013. - 81,5 КБ.

дополнительная литература

5. ЭБС "Znanium": Организация производства на предприятиях общественного питания: Учебное пособие / Е.Б. Мрыхина. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ Инфра-М, 2015. - 176 с.
6. ЭБС "Znanium": Технологическое оборудование предприятий общественного питания и торговли: Учебник / К.Я. Гайворонский, Н.Г. Щеглов - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2015 - 480с.
7. Белошапка, М. И. Технология ресторанного обслуживания : учеб. пособие для нач. проф. образования / М. И. Белошапка. - 3-е изд., стер. - М. : Академия, 2006. - 272 с.
8. Организация производства на предприятиях АПК с основами предпринимательской деятельности : учеб. пособие / сост. В.И. Нечаев, А.З. Рысьятов. А.И. Трубилин, И.А. Кочколда; под ред. В.И. Нечаева. Краснодар: КГАУ, 2005. - 306 с.
9. Экономика и предпринимательство (периодическое издание)
10. Пищевая промышленность (периодическое издание)

Приложения

Приложение 1

Согласовано:

Руководитель практики от организации

_____ / _____ /

Подпись

Ф.И.О.

« ____ » _____ 20 __ г.

Согласовано:

Руководитель практики от Университета

_____ / _____ /

Подпись

Ф.И.О.

« ____ » _____ 20 __ г.

Рабочий график (план) проведения _____ практики *указать вид практики*

Студента _____
(ФИО)

Направления подготовки/ специальности _____

Факультета _____

Курс ____ группа ____ Форма обучения _____

Место прохождения практики _____
(наименование организации, место нахождения)

Срок практики с « ____ » _____ 20 __ г. по « ____ » _____ 20 __ г.

№ п/п	Содержание задания на практику	Дата выполнения	Отметка о выполнении	Подпись руководителя	
				от университета	от организации
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					

Ознакомлен:

(подпись)

_____ / _____ /
(Ф.И.О. студента)

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра _____

Направление подготовки/специальность _____

Форма обучения _____

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА _____ ПРАКТИКУ
указать вид и тип практики

Студента _____
(фамилия, имя, отчество)

Организация: _____

(название организации)

Сроки практики: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Содержание задания: _____

Руководитель практики от кафедры _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

Задание к исполнению принял «__» _____ 20__ г. _____
(подпись)

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

ДНЕВНИК ПО _____ ПРАКТИКЕ

указать вид и тип практики

Студента _____

(фамилия, имя, отчество)

Институт ветеринарии и биотехнологии
Кафедра технологии производства и переработки сельскохозяйственной
продукции

Направление подготовки/ специальность _____

Курс _____ Группа _____ Форма обучения _____

Организация: _____

(название организации)

Сроки практики: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Руководитель практики от университета _____ / _____ /
Подпись *Фамилия И.О.*

Руководитель практики от организации _____ / _____ /
Подпись, М.П. *Фамилия И.О.*

Дата	Краткое содержание работы, выполненной в течение дня	Подпись руководителя практики от организации

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
 УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Институт ветеринарии и биотехнологии
 Кафедра технологии производства и переработки сельскохозяйственной
 продукции

ОТЧЕТ

ПО _____ ПРАКТИКЕ

указать вид и тип практики

Студента _____
(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки/ специальность _____

Курс _____ Группа _____ Форма обучения _____

Организация: _____

(название организации, адрес, телефон)

Сроки практики: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Руководитель практики от университета _____ / _____ /
Подпись *Фамилия И.О.*

Дата защиты отчета: «__» _____ 20__ г.

Критерий	Мах, балл	Баллы, полученные по итогам текущего контроля и промежуточной аттестации
Ведение дневника (текущий контроль)		
Оформление и содержание отчета (или иной формы отчетности по практике, в том числе НИР)		
Защита отчета (промежуточная аттестация)		
ИТОГО	100	<i>Оценка (баллы)</i>

Ставрополь 20__ г.