

**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

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 института ветеринарии и биотехнологий 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:

1. ГОСТ 30389-2013 «Услуги общественного питания. Предприятия общественного питания. Классификация и общие требования».
2. ГОСТ 31985-2013 «Услуги общественного питания. Термины и определения».
3. ГОСТ Р 51705.1-2024 «Системы качества. Управление качеством пищевых продуктов на основе принципов ХАССП. Общие требования»;
4. ГОСТ 30389-2013 «Услуги общественного питания. Предприятия общественного питания. Классификация и общие требования».
5. ГОСТ 31985-2013 «Услуги общественного питания. Термины и определения».

6. ГОСТ Р 51705.1-2024 «Системы качества. Управление качеством пищевых продуктов на основе принципов ХАССП. Общие требования»;
7. СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».
8. Федеральный закон от 02.01.2000 №29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов»;
9. Федеральный закон от 30.03.1999 №52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения».
10. Радченко, Л. А. «Организация производства и обслуживания на предприятиях общественного питания: учебник». — Москва : КноРус, 2025. — 321 с.
11. Сологубова, Г. С. «Организация производства и обслуживания на предприятиях общественного питания: учебник для вузов». — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 396 с.
12. Счесленок, Л. Л., Полякова, Ю. В., Сынгаевская, Л. П. «Организация обслуживания в организациях общественного питания». — ISBN: 978-5-4468-8642-5.
13. Журнал «Ресторанные ведомости»
14. Журнал «FoodService»
15. Журнал «Современный ресторан» / «HoReCa Magazine»

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.