

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

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

---

наименование практики

**Проектно-технологическая**

---

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

**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**

- Изучение и анализ вопросов технологии продукции питания, технологического и инженерного проектирования;
- Изучение объемно-планировочных и конструктивных схем зданий;
- Изучение практических вопросов организации производства, обслуживания посетителей и управления предприятием

#### **Содержание практики**

№	Этапы практики	Описание содержания этапов
1	Ознакомительный	Вводный инструктаж по технике безопасности; Вводный инструктаж по охране труда. Инструктаж по технике безопасности, правилам внутреннего распорядка организации и правилам охраны труда на предприятии общественного питания
2	Основной	Анализ торгово-производственной деятельности предприятия общественного питания Изучение и анализ вопросов технологии продукции питания, технологического и инженерного проектирования; Изучение объемно-планировочных и конструктивных схем зданий
3	Отчетный	Анализ финансово-экономических результатов деятельности предприятия. Подготовка отчета и дневника по практике

#### **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).

## **6. 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 обучающимся 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. Охарактеризуйте, специализацию и производственный профиль перерабатывающего предприятия.
2. Охарактеризуйте материально-техническую базу, сырьевую зону и мощность предприятия.
3. Охарактеризуйте режим работы предприятия
4. Охарактеризуйте структуру организации предприятия, схему управления.
5. Охарактеризуйте основные направления автоматизации и компьютеризации в предприятиях питания
6. Охарактеризуйте формы товародвижения и способы доставки сырья, п/ф и средств МТО в предприятия питания
7. Охарактеризуйте оперативно-производственное планирование и регулирование производства

#### **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»

# Приложения

## Приложение 1

Согласовано:

Руководитель практики от организации

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Подпись Ф.И.О.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Согласовано:

Руководитель практики от Университета

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Подпись Ф.И.О.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ 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)		
<b>ИТОГО</b>	<b>100</b>	<b>Оценка (баллы)</b>

Ставрополь 20\_\_ г.