

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Соловьев Дмитрий Александрович
Должность: ректор ФГБОУ ВО Вавиловский университет
Дата подписания: 27.01.2025 13:22:34
Уникальный программный ключ:
528682d78e671e566ab07f01fe1ba2172f735a12

Приложение 2

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ



**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение
высшего образования
«Саратовский государственный университет генетики,
биотехнологий и инженерии
имени Н.И. Вавилова»**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ОБУЧАЮЩЕМУСЯ**

**ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
(ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ)**

Направление подготовки

**19.03.04 Технология продукции и
организация общественного питания**

Профиль подготовки

**Технология и организация предприятий
общественного питания**

Квалификация выпускника


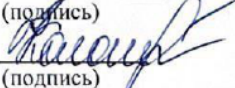
Бакалавр

Выпускающая кафедра

Технологии продуктов питания

**Разработчик(и):
профессор, д.б.н. Карабаева М.Э.**

доцент, к.т.н. Колотова Н.А.


(подпись)

(подпись)

Саратов 2023

Методические указания для проведения учебной практики (ознакомительной) по направлению подготовки 19.03.04 Технология продукции и организация общественного питания / Сост. М.Э. Карабаева, Н.А. Колотова – Саратов: ФГБОУ ВО Вавиловский университет. 2023. – 22 с.

В методических указаниях рассмотрены основные вопросы организации и проведения учебной практики (ознакомительной), а также особенности выполнения и оформления отчетной документации.

Содержание

Введение	4
1. Общие положения	5
2. Организация учебной практики	5
3. Этапы проведения учебной практики	7
4. Структура и содержание отчетной документации по практике	8
5. Аттестация по учебной практике	9
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики	11
7. Методические указания по организации и проведению практики	14
8. Права и обязанности руководителя практики от университета	16
Приложения	17

Введение

В эпоху интенсивного научно-технического прогресса невозможно получить полноценное высшее образование без прохождения практики, поскольку практическая деятельность позволяет определить, способен ли обучающийся применить свои теоретические знания при выполнении практических задач, способен ли он работать самостоятельно, собирать, обрабатывать и анализировать собранные сведения.

Главная цель учебной практики заключается в закреплении и углублении теоретической подготовки обучающегося и приобретении им первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

Учебная практика является важным этапом обучения, способствует повышению качества подготовки высокоэффективных специалистов в более тесной взаимосвязи теоретического обучения и практической деятельности.

1. Общие положения

Целью учебной практики (ознакомительной) является закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося и приобретение им первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

Задачами учебной практики (ознакомительной) являются:

- ознакомление с особенностями функционирования предприятий общественного питания; технологическими процессами производства полуфабрикатов из овощей, круп, бобовых, рыбы, мяса; должностными обязанностями персонала предприятий общественного питания, особенностями организации рабочих мест; организацией работы отдельных цехов;
- приобретение практических навыков изготовления полуфабрикатов и выполнения простых технологических операций с соблюдением правил техники безопасности и пожарной безопасности;
- приобретение навыков работы с нормативной, технической и технологической документацией; навыков составления должностных инструкций для различных типов предприятий общественного питания;
- приобретение навыков деловой коммуникации; навыков организации личного и рабочего времени; навыков выстраивания деловых отношений.

Форма практики – дискретная.

Способ проведения практики – выездная или стационарная.

Место и время проведения практики. Кафедра «Технологии продуктов питания», ФГБОУ ВО Вавиловский университет.

Время проведения учебной практики – проводится во 2 по 2 недели, всего 108 часов, не более 6 часов в день, в соответствии с графиком учебного процесса – 46 – 47 недели. И на 2 курсе на заочном отделении в соответствии с графиком учебного процесса.

2. Организация учебной практики

Организация практики. Практика проводится на кафедре «Технологии продуктов питания», ФГБОУ ВО Вавиловский университет.

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдают правила внутреннего распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики составляет для людей в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю, в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю.

Контроль за организацией и проведением практики осуществляет

руководитель практики от университета.

Организация практики осуществляется на основании распорядительных актов университета, в которых определяются сроки и место проведения практики, руководители практики от университета и списочный состав направляемых на практику обучающихся.

Основанием для издания распорядительного акта служат служебная записка заведующего кафедрой «Технологии продуктов питания».

Служебная записка о направлении обучающихся на практику предоставляется в управление обеспечения качества образования не позднее, чем за 20 дней до начала практики.

Распорядительные акты о проведении практики издаются не позднее, чем за 10 дней до начала практики.

Руководство практикой. Для руководства практикой назначается руководитель (руководители) практикой из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу кафедры «Технологии продуктов питания».

Руководитель практики от университета назначается распорядительным актом университета на основании служебной записки заведующего кафедрой «Технологии продуктов питания».

Руководитель практики от университета:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ организации;
- осуществляет контроль над соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным соответствующей основной профессиональной образовательной программой;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися;
- проводит первичный инструктаж по технике безопасности перед началом практики;
- в конце практики проверяет дневник по практике.

В результате прохождения практики обучающийся должен:

- *знать*: основные правила государственного языка Российской Федерации и иностранного (ых) языка(ов); принципы деловой коммуникации на иностранном (ых) языке (ах); принципы деловой коммуникации на государственном языке Российской Федерации; принципы, факторы и технологии эффективного взаимодействия; принципы, факторы и технологии

эффективного взаимодействия; принципы, факторы и технологии эффективного взаимодействия в профессиональной деятельности; способы, приемы, пути решения конфликтов; основные свойства сырья и полуфабрикатов; базы данных для поиска профессиональной информации; основные свойства сырья и полуфабрикатов, принципы составления технико-технологических карт;

- *уметь*: грамотно строить свою устную и письменную речь на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах); грамотно строить свою устную и письменную речь на иностранном(ых) языке(ах); грамотно строить свою устную и письменную речь на государственном языке Российской Федерации; толерантно воспринимать этические, культурные и конфессиональные различия; взаимодействовать с группой, реализует свой потенциал в команде; взаимодействовать с группой, реализовывать свой потенциал в команде в профессиональной деятельности; разрешать конфликты и противоречия при деловом общении на основе учётов интересов; организовать технологический процесс производства продукции питания; осуществлять поиск, обрабатывать, анализировать информацию из различных источников; использовать компьютерные технологии и базы данных в профессиональной области; изготавливать блюда, напитки и кулинарные изделия по технологическим и технико-технологическим картам, техническим условиям;

- *владеть навыками*: логически и грамматически правильного выражения своих мыслей на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых); логически и грамматически правильного выражения своих мыслей на иностранном(ых) языке(ах); логически и грамматически правильного выражения своих мыслей на государственном языке Российской Федерации; построения деловых отношений с представителями различных культур, взаимодействия с группой, самореализации; взаимодействия с группой в профессиональной деятельности, самореализации в профессиональной деятельности; предотвращения и устранения конфликтных ситуаций при деловом общении, учитывая интересы команды; производства продукции общественного питания; сбора и интерпретации информации для профессиональных целей; использования компьютерных технологий и баз данных в профессиональной области; работы с технологической документацией, приготовления блюд, напитков и кулинарных изделий по технологическим и технико-технологическим картам, техническим условиям.

3. Этапы проведения учебной практики

Этапы проведения учебной практики приведены в таблице 1.

Таблица 1

Этапы проведения учебной практики во 2-м семестре

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Содержание работ
1	2	3
1.	Подготовительный	Участие в общем организационном собрании (знакомство с целями, задачами и программой практики; инструктаж по технике безопасности и пожарной безопасности; ознакомление с правилами внутреннего распорядка, правилами оформления отчетной документации)
2.	Основной	Рассмотрение структур предприятий общественного питания на примере действующего предприятия (экскурсия); Осуществление поиска, хранения, обработки и анализа информации из различных источников и баз данных в сфере экологических аспектов проектирования продукции общественного питания, представление информации в требуемом формате; Работа с нормативной, технической и технологической документацией (сборники рецептов, ТК, ТТК, ТИ, ТУ); Анализ применения информационных технологий в общественном питании. Формирование навыков выполнения простых технологических операций и работы на современном оборудовании с соблюдением правил техники безопасности и пожарной безопасности; Формирование навыков приготовления полуфабрикатов для кулинарной продукции; Выполнение различных технологических операций и работа на современном оборудовании с соблюдением правил техники безопасности и пожарной безопасности; Технологии продуктов питания в контексте религиозных, исторических и природно-географических условий; Формирование навыков организации личного и рабочего времени; Приобретение навыков технологий выстраивания деловых отношений на предприятиях общественного питания.
3.	Заключительный	Сбор, обработка и анализ полученных данных. Подготовка отчетной документации о прохождении практики. Аттестация по практике

4. Структура и содержание отчетной документации по практике

Формой отчетности по учебной практики является дневник практики и собеседование. По результатам проведения практики с обучающимся проводится собеседование по результатам выполнения индивидуального задания.

Дневник практики ведется обучающимся ежедневно и состоит из следующих частей (*приложение 1*):

- титульный лист;
- рабочий график (план) проведения практики;
- индивидуальное задание обучающегося;
- таблица, в которой отражается содержание работы по дням (каткое содержание работы).

Дневник может оформляться как в печатном, так и в рукописном варианте.

Руководитель практики от университета в первый день производит

составление рабочего графика (плана) проведения практики. Затем обучающемуся выдается индивидуальное задание на практику.

Листы рабочего графика (плана) проведения практики и лист индивидуального задания подписывает руководитель практики от университета и ставится печать деканата.

Дневник ведется ежедневно, в него фиксируются необходимые данные. Так же в дневник вносится информация о выполненном индивидуальном задании. Дневник систематически проверяется руководителем практики от университета, о чем делаются соответствующие отметки. В последний день практики обучающийся предоставляет надлежаще оформленный дневник руководителю практики от университета.

По окончании практики обучающийся сдает надлежаще оформленный дневник по практике руководителю практики от университета. Проведение аттестации по практике осуществляется в последний день практики руководителем от университета с заполнением аттестационных листов, экзаменационных ведомостей и зачетных книжек.

5. Аттестация по учебной практике

Проведение аттестации по практике осуществляется в последний день практики.

Итоговым контролем по учебной практике (ознакомительная), согласно учебному плану по направлению подготовки 19.03.04 Технология продукции и организация общественного питания является зачет (недифференцированный), который выставляется автоматически по итогам проверки дневника и собеседования.

Аттестация по учебной практике осуществляется руководителем практики от университета.

Аттестация обучающихся по учебной практике проводится в последний день практики. Основанием для аттестации обучающегося по производственной практике является:

- выполнение программы практики в полном объеме;
- наличие дневника по практике, заполненного согласно требованиям;
- положительное собеседование.

Основания для не аттестации по практике:

- невыполнение/выполнение не в полном объеме программы практики;
- отсутствие или подготовка дневника практики вне соответствия с требованиями;
- невыполнение/выполнение не в полном объеме индивидуального задания практики;
- неудовлетворительное собеседование.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по неуважительным причинам или не прошедшие аттестацию, признаются имеющими академическую задолженность и могут быть отчислены из ФГБОУ ВО Вавиловский университет в соответствии с локальным нормативным актом университета.

Обучающиеся, не прошедшие практику в установленные сроки по уважительной причине (по болезни) и имеющие соответствующие подтверждающие документы, могут быть направлены на практику в свободное от занятий время.

Примерный перечень вопросов для подготовки к аттестации по практике во 2-м семестре:

1. Типы предприятий, классификации.
2. Общая схема технологического процесса предприятия (поступление сырья, хранение, отпуск на производство, механическая обработка в заготовочных цехах, приготовление готовой продукции доготовочных цехов, организация работы раздаточной готовой пищи, работа торгового зала).
3. Состав и назначение помещений предприятия, взаимосвязь между ними. Источники получения сырья и полуфабрикатов (мясопродуктов, молокопродуктов, бакалейных, гастрономических товаров, овощей, фруктов, хлебобулочных и кондитерских изделий и др.).
4. Состав и площади складских помещений предприятия (охлаждаемые, неохлаждаемые), режим хранения (температура, влажность, кратность обмена воздуха) сырья и полуфабрикатов, принципы товарного соседства.
5. Характеристика и назначение заготовочных цехов.
6. Ассортимент и количество перерабатываемого сырья, выпускаемых полуфабрикатов, технология их приготовления.
7. Режимы хранения полуфабрикатов. Порядок отпуска полуфабрикатов в доготовочные цеха.
8. Степень механизации процессов, оборудование, инвентарь в цехе.
9. Санитарные требования к организации работы в цехах. Правила техники безопасности.
10. Характеристика и назначение доготовочных цехов.
11. Ассортимент и количество выпускаемых блюд и изделий.
12. Технологические линии и рабочие места в доготовочных цехах.
13. Порядок оформления и отпуска блюд потребителю.
14. Правила варки картофеля, овощей.
15. Технология переборки, просеивания, промывки круп, бобовых. Правила замачивания бобовых и некоторых круп.
16. Правила варки макаронных изделий, бобовых, каш разной консистенции. Технология жарки картофеля, овощей, изделий из котлетных масс, блинов, оладий, блинчиков.
17. Технология пассерования муки, технология подготовки овощей, томата. Технология варки костного бульона.

18. Формовка пирожков, пончиков, булочек, сырников и жарка или выпечка их. Приготовление салатов из сырых овощей.
19. Приготовление компотов и киселей.
20. Организация работы торговых залов, организацией обслуживания потребителей, с организацией работы моечной столовой посуды.
21. Изучение санитарно-гигиенических требований к мытью и хранению посуды. Требования к порционированию блюд.
22. Требования к условиям и срокам хранения продукции, к проведению контроля качества сырья, полуфабрикатов и готовой продукции.
23. Виды нормативной, технической и технологической документации.
24. Характеристика должностных обязанностей персонала предприятий общественного питания.
25. Коммуникация. Виды. Техники.
26. Организация личного и рабочего времени.
27. Технологии выстраивания деловых отношений на предприятиях общественного питания.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

а) основная литература (библиотека Вавиловского университета)

№ п/п	Наименование, ссылка для электронного доступа или кол-во экземпляров в библиотеке	Автор(ы)	Место издания, издательство, год	Используется при изучении разделов (из п.7)
	Организация производства на предприятиях общественного питания: учебник https://e.lanbook.com/reader/book/119617/#2	Н.Д. Торопова	СПб.:Лань, 2021	1-3
	Физиология питания: учебник https://e.lanbook.com/reader/book/99209/#1	В.М. Позняковский, Т.М. Дроздова, П.Е. Влощинский	СПб.:Лань, 2022	1-3
	Организация обслуживания в индустрии питания: учебник https://e.lanbook.com/book/123665	Т.Р. Любецкая	СПб.:Лань, 2022	1-3
	ГОСТ ISO 11036— 2017 Органолептический анализ Методология. Характеристики структуры https://meganorm.ru/Data2/1/4293743/4293743025.pdf		2017	1-3
	ГОСТ ISO 6658-2016 Органолептический анализ. Методология. Общее руководство. http://docs.cntd.ru/document/1200139405		2016	1-3
	Безопасность жизнедеятельности Охрана труда на предприятиях пищевых производств https://e.lanbook.com/reader/book/93587/#1	Ю.М. Бурашников, А.С. Максимов	СПб.:Лань, 2017.-496	1-3

б) дополнительная литература

№ п/п	Наименование, ссылка для электронного доступа или кол-во экземпляров в библиотеке	Автор(ы)	Место издания, издательство, год	Используется при изучении разделов (из п.4, таб.3)
1.	Технология продукции общественного питания:учебник https:// library.nuft.edu.ua > ebook > file > mglunec	А. И. Мглинец, Н. А. Акимова, Г. Н. Дзюба Г. Г. Дубцов, А. Д. Ефимов, Л. З. Шильман	СПб.: Троицкий мост, 2010	1-3
2.	ГОСТ 31985-2013 Услуги общественного питания. Термины и определения http://docs.cntd.ru/document/1200103471		2013	1-3
3.	Управление качеством продукции. Пищевая промышленность: учебник https://e.lanbook.com/reader/book/129225/#1	Н.И. Дунченко В.С. Янковская.	СПб.:Лань, 2020	1-3
4.	Основы индустрии гостеприимства: учебное пособие https://e.lanbook.com/reader/book/119310/#1	Д.Г. Брашнов, Е.В. Мигунова	М: ФЛИНТА,2013	1-3
5.	Организационная психология: учебное пособие https://e.lanbook.com/reader/book/72724/#2	Б.Р. Мандель	М: ФЛИНТА,2015	1-3
6.	ГОСТ ISO 13299-2015 Органолептический анализ. Методология. Общее руководство по составлению органолептического профиля https://allgosts.ru/67/240/gost_iso_13299-2015		2015	1-3
7.	ГОСТ 31986-2012 Услуги общественного питания. Метод органолептической оценки качества продукции общественного питания (Переиздание) http://docs.cntd.ru/document/1200103472		2012	1-3
8.	ГОСТ ISO 5492-2014 Органолептический анализ. Словарь. http://docs.cntd.ru/document/1200114256		2014	1-3
9.	ГОСТ ISO 8589-2014 Органолептический анализ. Общее руководство по проектированию лабораторных помещений http://docs.cntd.ru/document/1200113355		2014	1-3

в) ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Официальный сайт университета - <https://www.vavilovsar.ru/>
2. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU – Режим доступа: <http://elibrary.ru>
3. Научная электронная библиотека CYBERLENINKA.RU - Режим доступа: <https://cyberleninka.ru/>

г) базы данных и поисковые системы

Для пользования стандартами и нормативными документами рекомендуется применять информационные справочные системы и профессиональные базы данных, доступ к которым организован библиотекой университета через локальную вычислительную сеть.

Для пользования электронными изданиями рекомендуется использовать следующие информационные справочные системы и профессиональные базы

данных:

1. Научная библиотека университета <https://www.vavilovsar.ru/biblioteka>
Базы данных содержат сведения обо всех видах литературы, поступающей в фонд библиотеки. Более 1400 полнотекстовых документов (учебники, учебные пособия и т.п.). Доступ – с любого компьютера, подключенного к сети Интернет.
2. Электронная библиотечная система «Лань» <http://e.lanbook.com>
Электронная библиотека издательства «Лань» – ресурс, включающий в себя как электронные версии книг издательства «Лань», так и коллекции полнотекстовых файлов других российских издательств. После регистрации с компьютера университета – доступ с любого компьютера, подключенного к сети Интернет.
3. «Университетская библиотека ONLINE» <http://www.biblioclub.ru>
Электронно-библиотечная система, обеспечивающая доступ к книгам, конспектам лекций, энциклопедиям и словарям, учебникам по различным областям научных знаний, материалам по экспресс-подготовке к экзаменам. После регистрации с компьютера университета – доступ с любого компьютера, подключенного к сети Интернет.
4. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU. <http://elibrary.ru>
Российский информационный портал в области науки, медицины, технологии и образования. На платформе аккумулируются полные тексты и рефераты научных статей и публикаций. Доступ с любого компьютера, подключенного к сети Интернет. Свободная регистрация.
5. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам». <http://window.edu.ru>
Информационная система предоставляет свободный доступ к каталогу образовательных Интернет-ресурсов и полнотекстовой электронной учебно-методической библиотеке для общего и профессионального образования. Доступ с любого компьютера, подключенного к сети Интернет.
6. Профессиональная база данных «Техэксперт».
Современные, профессиональные справочные базы данных, содержащие нормативно- правовую, нормативно-техническую документацию и уникальные сервисы.

е) информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса:

программное обеспечение:

№ п/п	Наименование раздела учебной дисциплины (модуля)	Наименование программы	Тип программы (расчетная, обучающая, контролирующая)
1	2	3	4
1	Все разделы практики	Kaspersky Endpoint Security (антивирусное программное обеспечение). Лицензиат – ООО «Солярис Технолоджис», г. Саратов. Сублицензионный договор № 6-1047/2022 от 20.12.2022 г. Срок действия договора: 01.01.2023–31.12.2023 г	Вспомогательная
2	Все разделы практики	«Р7-Офис» Предоставление неисключительных прав на программное обеспечение «Р7-Офис». Лицензиат – ООО «Солярис Технолоджис», г. Саратов. Договор № ЦЗ-1К-033 от 21.12.2022 г. Срок действия договора: с 01.01.2023 г. Лицензия на 3 года с правом последующего бессрочного использования, для образовательных учреждений.	Вспомогательная

7. Методические указания по организации и проведению практики

Содержание практики определяется кафедрой с учетом формирования и развития компетенций, закрепленных в учебном плане.

Подготовительный этап

Подготовительный этап включает следующие мероприятия:

1. Проведение общего собрания обучающихся. Собрание проводится с целью ознакомления обучающихся с:

- ознакомление обучающихся с требованиями охраны труда и пожарной безопасности;
- целями и задачами практики;
- этапами ее проведения;
- требованиями, которые предъявляются к местам практики обучающимся;
- методикой оформления соответствующей документации.

Все обучающиеся перед началом практики должны получить на кафедре индивидуальные задания на практику, рабочий график (план), получить указания для оформления дневника практики, пройти инструктаж о порядке прохождения практики и по охране труда и пожарной безопасности.

Основной этап

Оперативное руководство практикой осуществляют руководитель от университета.

В этот период обучающиеся выполняют свои обязанности, определенные рабочей программой и методическими указаниями.

С первых же дней обучающиеся должны быть включены в общий ритм проведения практики, что предусмотрено в графике прохождения практики.

Заключительный этап

В последний день практики обучающийся обязан сдать на кафедру оформленный в соответствии с требованиями дневник по практике, пройти собеседование, получить зачет.

Дневник проверяется руководителем практики от кафедры «Технологии продуктов питания, после чего обучающийся проходит процедуру аттестации по результатам практики в форме зачета по практике в виде собеседования. Проведение зачета предполагает определение руководителем практики уровня овладения обучающимся практическими навыками работы и степени применения на практике полученных в период обучения в ВУЗе теоретических знаний. После зачета руководитель делает отметку зачтено/не зачтено, основанную как на качестве представленного дневника, так и на уровне подготовки обучающегося к практической деятельности.

Сданный на кафедру дневник и результат аттестации (зачета), зафиксированный в ведомости и зачетной книжке обучающегося, служат свидетельством успешного окончания практики. Обучающиеся, не прошедшие практику по неуважительной причине, признаются имеющими академическую задолженность и могут быть отчислены из ВУЗа. При наличии уважительной причины, проблема с возникшей задолженностью обучающегося рассматривается руководством факультета.

8. Права и обязанности руководителя практики от университета

Руководитель практики от университета:

- обеспечивает проведение всех организационных мероприятий перед выездом обучающихся на практику (инструктаж о порядке прохождения практики, по технике безопасности и т.д.);

- обеспечивает высокое качество прохождения практики обучающимися и строгое соответствие ее учебным планам и программам;

- осуществляет контроль над обеспечением базой практики нормальных условий труда и быта обучающихся, контролирует проведение со обучающимися обязательных инструктажей по охране труда и технике безопасности;

- контролирует выполнение обучающимися правил внутреннего распорядка;

- рассматривает дневники по практике обучающихся;

- принимает зачет по практике.

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Саратовский государственный университет генетики, биотехнологии и инженерии имени Н.И. Вавилова

»Факультет ветеринарной медицины, пищевых и биотехнологий

Кафедра Технологии продуктов питания

ОТЧЕТНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

ОБУЧАЮЩЕГОСЯ О ПРОХОЖДЕНИИ

ПРАКТИКИ

Вид практики	<i>Учебная</i>
Наименование практики	Ознакомительная
Сроки прохождения практики	
Направление подготовки / специальность	19.03.04 Технология продукции и организация общественного питания
Курс, группа	___ курс, _____ группа
Ф.И.О. обучающегося (полностью)	

Сдал(а)	Принял
	Руководитель практики от университета
<i>подпись</i> / <i>Фамилия И.О./</i>	<i>подпись</i> / <i>Фамилия И.О./</i>
<i>Дата</i>	<i>Дата</i>

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Саратовский государственный университет генетики, биотехнологии и
инженерии имени Н.И. Вавилова»**

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Вид практики	Учебная
Наименование практики	Ознакомительная
Сроки прохождения практики	
Место прохождения практики	<u>Кафедра «Технологии продуктов питания», ФГБОУ ВО «Вавиловский университет», г. Саратов</u>
Ф.И.О. обучающегося (полностью)	_____
Направление подготовки	19.03.04 Технология продукции и организация общественного питания
Курс, группа	_____ курс, группа Б-ТОП - _____

ПАМЯТКА

руководителю практики от университета

Руководитель практики от университета:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- проводит первичный инструктаж по технике безопасности и пожарной безопасности перед началом практики.
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль над соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным соответствующей основной профессиональной образовательной программой;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимся.

В случае, когда практика проводится непосредственно в университете (на базе выпускающей кафедры), руководитель практики от университета также:

- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего распорядка;
- осуществляет текущий контроль успеваемости, делая отметку о ходе прохождения практики и выполнения программы практики в дневнике (выполнено / выполнено частично / не выполнено).

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА УЧЕБНУЮ ПРАКТИКУ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНУЮ)	
№ п/п	Содержание и планируемые результаты практики
I	Подготовительный. 1. Участие в общем организационном собрании (знакомство с целями, задачами и программой практики; инструктаж по технике безопасности и пожарной безопасности; ознакомление с правилами оформления отчетной документации)
II	2. Рассмотрение структур предприятий общественного питания на примере действующего предприятия (экскурсия); 3. Осуществление поиска, хранения, обработки и анализа информации из различных источников и баз данных в сфере экологических аспектов проектирования продукции общественного питания, представление информации в требуемом формате; 4. Работа с нормативной, технической и технологической документацией (сборники рецептур, ТК, ТТК, ТИ, ТУ); 5. Анализ применения информационных технологий в общественном питании. 6. Формирование навыков выполнения простых технологических операций и работы на современном оборудовании с соблюдением правил техники безопасности и пожарной безопасности; 7. Формирование навыков приготовления полуфабрикатов для кулинарной продукции; 8. Выполнение различных технологических операций и работа на современном оборудовании с соблюдением правил техники безопасности и пожарной безопасности; 9. Технологии продуктов питания в контексте религиозных, исторических и природно-географических условий; 10. Формирование навыков организации личного и рабочего времени; 11. Приобретение навыков технологий выстраивания деловых отношений на предприятиях общественного питания
III	12. Заключительный. Сбор, обработка и анализ полученных данных. Подготовка отчетной документации о прохождении практики. Аттестация по практике

Руководитель практики от университета:

Должность	Фамилия И.О.	Подпись
		М.П.

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ)	
№ п/п	Содержание и планируемые результаты практики
I	Подготовительный. 1. Участие в общем организационном собрании (знакомство с целями, задачами и программой практики; инструктаж по технике безопасности и пожарной безопасности; ознакомление с правилами оформления отчетной документации)
II	2. Рассмотрение структур предприятий общественного питания на примере действующего предприятия (экскурсия); 3. Осуществление поиска, хранения, обработки и анализа информации из различных источников и баз данных в сфере экологических аспектов проектирования продукции общественного питания, представление информации в требуемом формате; 4. Работа с нормативной, технической и технологической документацией (сборники рецептур, ТК, ТТК, ТИ, ТУ); 5. Анализ применения информационных технологий в общественном питании. 6. Формирование навыков выполнения простых технологических операций и работы на современном оборудовании с соблюдением правил техники безопасности и пожарной безопасности; 7. Формирование навыков приготовления полуфабрикатов для кулинарной продукции; 8. Выполнение различных технологических операций и работа на современном оборудовании с соблюдением правил техники безопасности и пожарной безопасности; 9. Технологии продуктов питания в контексте религиозных, исторических и природно-географических условий; 10. Формирование навыков организации личного и рабочего времени; Приобретение навыков технологий выстраивания деловых отношений на предприятиях общественного питания.
III	12. Заключительный. Сбор, обработка и анализ полученных данных. Подготовка отчетной документации о прохождении практики. Аттестация по практике

Руководитель практики от университета:

Должность	Фамилия И.О.	Подпись
		М.П.

Дата	Содержание работы (заполняется на основании индивидуального задания, рабочего/совместного плана)	Отметка Руководителя <i>(выполнено / выполнено частично / не выполнено)</i>
	Ознакомление с базой практики. Участие в общем организационном собрании (знакомство с целями, задачами и программой практики; инструктаж по технике безопасности и пожарной безопасности; ознакомление с правилами внутреннего распорядка, с правилами оформления отчетной документации)	

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Саратовский государственный университет генетики, биотехнологии и инженерии имени Н.И. Вавилова»

Аттестационный лист №__ от «__» _____ 20__ г.
заседания аттестационной комиссии по практике
по основной профессиональной образовательной программе высшего образования
«Технология и организация предприятий общественного питания»
направления подготовки 19.03.04 Технология продукции и организация общественного питания

Вид практики: учебная

Наименование практики: технологическая

Способ проведения практики: стационарная / выездная
(нужное подчеркнуть)

Форма проведения практики: дискретная / непрерывная
(нужное подчеркнуть)

Присутствовали:

Председатель аттестационной комиссии: зав. каф. ТПП ФИО

Члены аттестационной комиссии: _____

Заслушали результат прохождения практики обучающегося _____

(Фамилия Имя Отчество)

На аттестацию представлены материалы: отчет по практике, дневник по практике, рабочий график (план) проведения практики, совместный рабочий график (план проведения практики, отзыв – характеристика и др.)

(нужное подчеркнуть и (или) подписать)

Вопросы, заданные обучающемуся:

1. _____
2. _____
3. _____

Общая характеристика ответов обучающегося: **ответы в целом** _____ **уровне**

Решение аттестационной комиссии:

1. Признать, что обучающийся освоил / не освоил / освоил не в полном объеме все компетенции, предусмотренные программой учебной практики (технологическая).

(указывается наименование практики)

2. Выставить в экзаменационную ведомость и зачетную книжку обучающегося: зачтено / не зачтено и (или) отлично / хорошо / удовлетворительно / неудовлетворительно.

Особые мнения членов аттестационной комиссии: **в целом, компетенции сформированы на** _____ **уровне**

(уровень подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач в соответствии с видом практики, выявленные недостатки в теоретической и практической подготовке обучающегося)

Председатель аттестационной комиссии

/ФИО/

(подпись) (Фамилия, инициалы)

Члены комиссии:

(подпись) (Фамилия, инициалы)

(подпись) (Фамилия, инициалы)

(подпись) (Фамилия, инициалы)

(подпись) (Фамилия, инициалы)