

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 ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

Направление подготовки	19.04.04 Технология продукции и организация общественного питания
Профиль подготовки	Технологии и проектирование предприятий индустрии питания
Квалификация выпускника	Магистр
Выпускающая кафедра	Технологии продуктов питания

Разработчик(и):
профессор, д.б.н. Карабаева М.Э.
доцент, к.т.н. Колотова Н.А.

Карабаева
(подпись)
Колотова
(подпись)

Саратов 2023

Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Организация производственной практики (технологическая).....	5
3. Этапы проведения производственной практики (технологическая).....	9
4. Структура и содержание отчетной документации по практике.....	9
5. Требования к оформлению отчета по практике.....	10
6. Аттестация по практике.....	13
7. Рекомендуемое учебно-методическое и информационное обеспечение практики.....	14
Приложения.....	15

Методические указания для проведения технологической практики по направлению подготовки 19.04.04 «Технология продукции и организация общественного питания» / Сост. М.Э. Карабаева, Н.А. Колотова. – Саратов: ФГБОУ ВО Вавиловский университет. 2023. – 38 с.

В методических указаниях рассмотрены основные вопросы организации и проведения технологической практики, а также особенности выполнения и оформления отчетной документации.

ФГБОУ ВО Вавиловский университет, 2023

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 технологической практики заключается в предоставлении возможности будущему специалисту проявить и реализовать накопленные за время обучения знания в деятельности профильных предприятий/организаций.

Благодаря технологической практике обучающийся знакомится с особенностями исполнения обязанностей в будущей области профессиональной деятельности. Определяет уровень собственной подготовки к предстоящей работе и окончательно определяется с направлением своей дальнейшей деятельности в области технологии выпускаемой продукции и организации общественного питания. Во время практики он не только приобретает новые практические знания, но и согласно программе практики, учится осуществлять самостоятельный анализ, исследовать деятельность предприятия/организации, особенности своей профессиональной деятельности, своего места в рабочем коллективе, выявлять проблемы и перспективы для своего дальнейшего развития. Формулирует идеи и намечает собственный план действий по совершенствованию своей подготовки и развитию выбранного направления деятельности. Данные предложения, в последствии будут отражены и реализованы в процессе выполнения выпускной квалификационной работы.

1. Общие положения

Целью технологической практики является приобретение практических навыков выполнения технологических операций, работе с оборудованием и организации обслуживания на предприятиях индустрии питания.

Задачами практики являются:

- практическое освоение различных форм и методов управленческой деятельности предприятий общественного питания;
- освоение в практических условиях принципов организации и управления производством, анализа экономических показателей производства, повышения конкурентоспособности выпускаемой продукции;
- формирование навыков соблюдения технологической дисциплины, санитарно-гигиенического режима работы, содержания производственного оборудования в надлежащем техническом состоянии;
- формирование навыков работы с нормативно-техническими документами, взаимодействия с физическими и юридическими лицами;
- формирование навыков ведения работ с соблюдением правил техники безопасности и пожарной безопасности;
- формирование профессионального интереса, чувства ответственности и уважения к выбранной профессии;
- сбор и анализ материалов для выполнения выпускной квалификационной работы.

Форма практики – дискретная.

Способ проведения практики – стационарная, выездная.

Время проведения практики. производственная практика (технологическая) для обучающихся по направлению подготовки 19.04.04 Технология продукции и организация общественного питания проводится во 2 семестре – 8 недель, всего 432 часа, не более 6 часов в день.

Место проведения практики: предприятия индустрии питания, предприятия пищевой промышленности, профильные структурные подразделения ФГБОУ ВО Вавиловский университет, лаборатории кафедры «Технологии продуктов питания».

Технологическая практика может проводиться на следующих предприятиях (на усмотрение руководителя практики и по согласованию с руководителем предприятия):

- ООО «Здоровое питание», г. Саратов;
- ООО «ГерГанс», г. Саратов;
- ООО «Потенциал», г. Саратов;
- ООО «Русский кейтеринг», г. Саратов;
- ООО «Кофе и шоколад», г. Саратов;
- ООО «Эра», ресторан «Словакия», г. Саратов;
- ООО «Коляда», ресторан «Одесса», г. Саратов.

2. Организация технологической практики

Поиск места прохождения практики осуществляется как университетом, так и самостоятельно обучающимся (в последнем случае по согласованию с руководителем структурного подразделения, реализующим соответствующую основную профессиональную

образовательную программу).

Практика проводится на базе современных предприятиях общественного питания с полным технологическим циклом производства, имеющих высокий уровень автоматизации производства, работающих по прогрессивным технологиям, использующим рациональные формы организации труда.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует направленности основной профессиональной образовательной программы.

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют задания, предусмотренные программой практики и индивидуальное задание, разработанное руководителем практики;
- соблюдают правила внутреннего распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики в организациях, учреждениях и на предприятиях 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 предприятия.

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» и заключенные университетом коллективные и индивидуальные договоры с профильными предприятиями, организациями на проведение практики обучающихся.

В случае проведения практики на базе профильных структурных подразделений университета служебная записка заведующего кафедрой «Технологии продуктов питания» согласуется с руководителем профильного структурного подразделения.

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, проводимой в университете, назначается руководитель (руководители) практикой из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу кафедры «Технологии продуктов питания».

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначается руководитель (руководители) практикой из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу кафедры «Технологии продуктов питания», организующей проведение практики (далее – руководитель практики от университета), и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее – руководитель практики от профильной организации).

Руководитель практики от профильной организации и университета закрепляется протоколом заседания кафедры «Технологии продуктов питания» на основании выписки из распорядительного акта руководителя профильной организации.

Руководитель практики от университета:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- выдает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;

– осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным соответствующей основной профессиональной образовательной программой;

– оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий на практике;

– оценивает результаты прохождения практики обучающимися;

– проводит первичный инструктаж по технике безопасности перед началом практики.

Руководитель практики от профильной организации:

– согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

– 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.

В результате прохождения практики обучающийся должен:

- *знать*: принципы и технологии выработки стратегии командной работы для достижения поставленной цели, основы лидерства и командообразования, особенности различных стилей лидерства; процессы внутренней динамики команды, технологии и методы кооперации в командной работе; общие формы организации деятельности коллектива; психологию межличностных отношений в группах разного возраста; основы стратегического планирования работы коллектива для достижения поставленной цели; специфику коммуникативной деятельности педагога; многообразие моделей и технологий педагогической коммуникации; основные концепции организации межличностного взаимодействия в информационно-образовательной среде универсальные закономерности структурной организации и самоорганизации текста; базовую лексику делового и профессионального общения; технологические процессы производства продуктов общественного питания; новую информацию в области развития потребительского рынка; отечественный и зарубежный опыт по производству продуктов питания; нормативную документацию на продовольственные товары; классификацию ассортимента продовольственных товаров; их химический состав и пищевую ценность; технологические и потребительские свойства продовольственных товаров; принципы и правила оформления нормативной документации; ассортимент продовольственных товаров; их химический состав и пищевую ценность; технологические и потребительские свойства продовольственных товаров; существующие системы обеспечения качества и безопасности продукции; системы, обеспечивающие качество и безопасность продукции общественного питания;

- *уметь*: самоорганизовывать свою деятельность, постоянно повышать образование, самостоятельно анализировать социально-политическую и научную литературу, управлять работой коллектива и работать в команде. Стремится к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства, умеет критически оценивать свои достоинства и недостатки, наметить пути и выбрать средства развития достоинств и устранения недостатков; применять системы качества и безопасности продукции, принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях с множественными факторами; на основе знаний методов постановки эксперимента, математической обработки результатов уметь использовать современные методы интерпретации данных исследований; приобретать новые знания, использовать современные научные технологии, использовать их в своей деятельности; применять теоретические основы фундаментальных разделов техники и технологии производства продуктов питания в своей научно-исследовательской деятельности; проводить измерения,

наблюдения, составлять описания проводимых исследований; ставить конкретные задачи по контролю свойств сырья, полуфабрикатов и готовых изделий, обоснованно выбирать задаваемые и искомые параметры, разрабатывать методики на базе конкретных технологических приборов, создавать информационно-измерительные системы; проводить измерения, наблюдения, составлять математические модели исследуемых процессов; самостоятельно использовать различные технологии для решения научно-исследовательских задач; самостоятельно проводить научные исследования; анализировать и систематизировать полученные результаты; проводить оценку маркетинговой среды, спроса, предложения; проводить анализ причин снижения качества продукции, предлагать мероприятия по предупреждению брака; оценивать риски в области качества и безопасности продукции; разрабатывать анкеты, методики, определять критерии повышения эффективности маркетинговой деятельностью предприятия; разрабатывать мероприятия, определять проблемы, связанные с маркетинговой деятельностью предприятия; спроектировать план строительства или реконструкции предприятий питания; делать технико-экономическое обоснование при проектировании и реконструкции предприятий питания; проводить расчеты по обеспечению предприятия ресурсами; проводить оценку стоимости оборудования, технологических операций и т.п. на предприятиях общественного питания.

- *владеет навыками:* организовать свой труд, оценить с большой степенью самостоятельности результаты своей деятельности, владеть навыками самостоятельной работы; стремится к постоянному личностному развитию и повышению профессионального мастерства, способен с помощью коллег критически оценить свои достоинства и недостатки, сделать необходимые выводы; внедрения систем качества продукции в производство, оценки ситуации и выявления факторов, влияющих на эффективность их внедрения; использования современных информационных технологий и математического моделирования при проведении теоретических и экспериментальных исследований в области продуктов питания; анализа и систематизации информации; владения принципами биотрансформации свойств сырья и пищевых систем при производстве продуктов питания на основе использования фундаментальных знаний; владения способами экспериментальных исследований, характерных для профессиональной области; владеть методами проведения стандартных испытаний по определению качества сырья, полуфабрикатов и готовой продукции; сбора и анализа данных; постановки эксперимента; владения основными методами исследования сырья, полуфабрикатов и готовой продукции с использованием современного оборудования; написания научных отчетов, публикаций; проведения маркетинговых исследований, сбора информации, ее анализа и использования в области управления маркетинговой деятельностью предприятия питания; разработки систем качества и безопасности продукции общественного питания; сбора информации, проведения грамотного анализа полученных данных; контроля разработки и реализации маркетинговых мероприятий; работы с нормативной документацией при планировании этапов работ; написания технических заданий, выполнения проектов по созданию новых или реконструкции предприятий общественного питания; работы с нормативной документацией при проведении расчетов проектирования; проведения стоимостной оценки производственных ресурсов на предприятиях общественного питания.

3. Этапы проведения производственной практики (технологическая)

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Содержание работ
1	Подготовительный	Ознакомительные лекции по практике, инструктаж по технике безопасности, вводный инструктаж по технике безопасности на рабочем месте, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка на месте прохождения практики. Ознакомление с санитарными требованиями. Ознакомление с предприятием общественного питания (тип, класс, структура). Консультация с руководителем практики от организации, составление рабочего графика (плана) прохождения практики, получение индивидуального задания на практику.
2	Основной	Изучение организации работы предприятия, обеспечение его сырьем, продукцией и другим материально – техническим обеспечением. Ознакомление с ассортиментом и технологиями структурных подразделений предприятия, организацией работы в зале предприятия. Изучение требований к условиям и срокам хранения продукции, проведение контроля качества. Вопросы безопасности жизнедеятельности и охраны окружающей среды; выполнение технологических операций и работы на современном технологическом оборудовании. Изучение основных экономических показателей работы предприятия
3	Заключительный	Оформление отчетных документов. Подведение итогов практики (в том числе промежуточная аттестация). Аттестация по практике

4. Структура и содержание отчетной документации по практике

Формой отчетности по производственные практики является дневник практики, отчет по практике, собеседование и отзыв-характеристика. 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;
- направление на практику;
- совместный рабочий график проведения практики;
- рабочий график проведения практики;
- индивидуальное задание обучающегося;
- таблица, в которой отражается содержание работы по дням (каткое содержание работы).

Дневник оформляется на компьютере, затем распечатывается и отдается руководителю практики от профильного предприятия на проверку.

Совместно с руководителями практики от предприятия и университета в первый день производится составление и заполнение листа направления на практику, совместного графика проведения практики и рабочего графика проведения практики. Затем обучающемуся выдается индивидуальное задание на практику, которое он заносит в лист индивидуального задания.

Заполненные листы совместного рабочего графика проведения практики, рабочего графика проведения практики и лист индивидуального задания подписывает руководитель практики от

университета. Затем заполненные листы подписывает представитель от предприятия и ставится печать предприятия.

Дневник ведется очень подробно, ежедневно записывая в него необходимые данные, материалы наблюдений, схемы, эскизы, чертежи и пр. Так же в дневник вносится информация о выполненном индивидуальном задании. Дневник систематически проверяется руководителем практики от предприятия (структурного подразделения университета), о чем делаются соответствующие отметки. По окончании практики обучающийся на проверку руководителю практики от предприятия в последний день практики предоставляет надлежаще оформленный дневник.

Отчет по практике состоит из следующих частей (приложение 2):

- титульный лист;
- введение;
- информация по выполнению индивидуального задания обучающегося;
- заключение;
- список используемых источников.

Отчет оформляется на компьютере, затем распечатывается и отдается руководителю практики от профильного предприятия на проверку. Отчет должен быть напечатан на бумаге стандартного формата А4 (210x297 мм) с одной стороны листа. Выполняется отчет грамотным, четким техническим русским языком в любом доступном обучающемуся текстовом процессоре в формате .doc или .docx (чаще всего используется Microsoft Word, входящий в пакет Microsoft Office).

5. Требования к оформлению отчета по практике

Отчет по производственной практике оформляется на листах формата А4 с полями сверху и снизу – 20 мм, справа – 1,5 мм и слева – 30 мм. В нижней части листа по центру ставится нумерация начинается с титульного листа, однако на титульном листе номер не ставится. Текст материалов отчета набирается шрифтом Times New Roman размером 14 пт (оформление таблиц допускается шрифтом размером 12 пт), абзацный отступ 1,25 см, межстрочный интервал – одинарный. Текст набирать без лишних пропусков, разделяя слова одним пробелом.

Объем отчета составляет 5-20 листов.

Разделам и параграфам, находящимся в отчете по практике, присваиваются порядковые номера, обозначенные арабскими цифрами с точкой после цифры. При наличии подразделов, параграфов и пунктов ставятся двух- и трехкратные номера, разделенные точками (использование четырехкратных номеров, к примеру «1.1.1.1. Обеспечение ...» не допускается). Переносы слов и в заголовках, и в тексте не допускаются, точку в конце заголовка не ставят. Наименование разделов и подразделов должно быть кратким и соответствовать содержанию. Основной текст должен представлять собой единое целое, с новой страницы начинаются только введение, первый раздел, выводы, список использованных источников и приложение. Заголовки выполняются полужирным (или жирным) шрифтом прописными буквами, подзаголовки – полужирным шрифтом строчными буквами (допускается применение курсивного шрифта). Заголовки отделяются от текста сверху и снизу одним интервалом. НЕ ДОПУСКАЕТСЯ сразу после заголовка постановка рисунков, таблиц, формул, диаграмм, схем и пр. В отчете по практике могут присутствовать рисунки, формулы и таблицы.

Формулы рекомендуется набирать с помощью редактора формул MathType (встраиваемым в Microsoft Office) или стандартным редактором формул Microsoft Office. Набор формул должен быть по всему отчету единообразным по применению шрифтов и знаков, индексов и т.п. Все буквенные обозначения в формуле должны быть расшифрованы в той последовательности, в которой они приведены в формуле. Например: «...Соппротивление копанию почвы новым рабочим органом можно определить по формуле: Пример оформления формулы.

$$E_{\text{треб}} = \frac{0,5Q_c + 0,25Q_{n/\phi}}{\varphi}, \quad (3.2)$$

где $E_{\text{треб}}$ - требуемую вместимость холодильного шкафа, кг;
 Q_c - масса сырья, перерабатываемого за смену, кг;
 $Q_{п/ф}$ - масса полуфабрикатов, вырабатываемых за смену, кг;
 φ - коэффициент, учитывающий массу тары, в которой хранятся сырье и полуфабрикаты ($\varphi=0,8$).

Каждая формула должна иметь свой номер, который присваивается в пределах главы, как сделано в приведенном выше примере: формула 3 в разделе 2.

Таблицы должны иметь нумерацию, которую можно производить в пределах раздела или иметь сквозную нумерацию (первый вариант предпочтительнее). Каждая таблица должна иметь свой номер и тематический заголовок, как приведено ниже (таблица 1 в разделе 3).

Таблица 3.1 – Функционально-технологические характеристики мясных полуфабрикатов

Показатель	Контроль	Опытный образец
1	2	3
pH	5,32	5,34

Располагать таблицу нужно в том месте текста, где она упоминается. Сама таблица должна быть размещена сразу после завершения абзаца, где имеется ссылка на таблицу, или на следующей странице, если не хватает места для ее размещения. Ссылка в тексте на таблицу делается в виде: «... в табл. 3.2 приведены ...».

Все иллюстрации в отчете по практике (эскизы, схемы, графики), а также таблицы должны быть выполнены, пронумерованы и подписаны в соответствии с требованиями ГОСТ 7.32 – 2001.

Аккуратно выполненные иллюстрации и таблицы должны располагаться по ходу текста. Сам рисунок должен располагаться сразу после завершения абзаца, где имеется ссылка на него, или на следующей странице. Ссылка в тексте на рисунок делается в виде: «... на рис. 6.4 приведена (показана и т.п.) ...». Если приводится график, то обязательно необходимо подписывать оси с размерностью приводимых величин, «... как показано на рис. 6.4. ...» При изображении устройства или схемы необходимо пояснять их основные элементы в подрисовочной подписи.

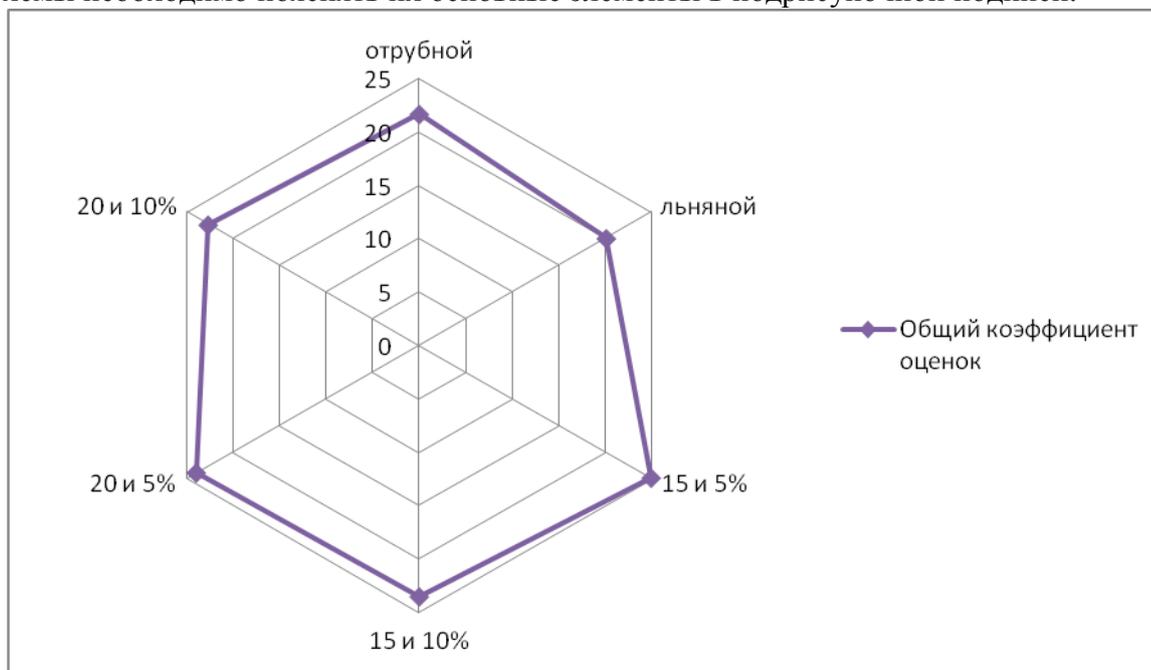


Рис. 6.4 Профилограмма общего коэффициента дегустационной оценки

Нумерация рисунков аналогична нумерации таблиц и производится в пределах раздела. Каждый рисунок должен иметь свой номер и подрисуночную надпись.

По окончании практики обучающийся на проверку руководителю практики от предприятия в последний день практики предоставляет надлежаще оформленный отчет.

По окончанию практики руководитель практики от предприятия где проводилась практика составляет отзыв-характеристику (приложение 3) на обучающего с обязательной оценкой степени освоения соответствующей компетенции. Отзыв-характеристика подписывается руководителем практики от предприятия (структурного подразделения университета) и ставится печать предприятия (структурного подразделения университета), в отзыв-характеристике на против каждой компетенции в соответствующей клетке отражающей степень освоения компетенции ставится подпись руководителя практики от предприятия (структурного подразделения университета) и ставится печать.

По окончании практики обучающийся сдает надлежаще оформленный дневник по практике, отчет по практике и отзыв-характеристику руководителю практики от университета. Проведение аттестации по практике осуществляется в последний день практики. Для этого назначается заседание комиссии, на котором рассматриваются вопросы аттестации обучающихся по практике с проведением собеседования, и осуществляется заполнение аттестационных листов, экзаменационных ведомостей и зачетных книжек.

Итоговой формой аттестации прохождения практики является зачет, формой отчетности – отчет по практике, собеседование, отзыв-характеристика.

По окончании практики обучающийся составляет письменный отчет и сдает его руководителю практики от высшего учебного заведения одновременно с отзывом, подписанным непосредственным руководителем практики от предприятия или организации. Отчет, отзыв – характеристика по производственной практике заверяется подписью и печатью руководителя практики от профильной организации, и руководителем практики от университета. Аттестационный лист оформляется по результатам защиты и подписывается аттестационной комиссией.

Оформление библиографических записей в списках источников литературы

Общие положения

Библиографическая ссылка обязательна как при прямом, так и непрямом цитировании, которое позволяет экономить текст (например, при написании обзора литературы). В последнем случае, однако, необходимо быть предельно точным и корректным в изложении мысли автора.

Все цитированные в документе источники информации (монографии, статьи, справочники и т.п.) должны быть отражены в разделе «Список источников литературы».

Группировка литературы в списке использованных источников выполняется алфавитным способом (по фамилиям авторов и заглавий книг и статей, если автор не указан). Описания произведений авторов-однофамильцев располагают в алфавите их инициалов. Работы одного и того же автора располагаются в порядке года их издания.

Каждая запись в списке нумеруется. Нумерация документов должна быть сквозной: от начала списка и до конца.

В начале списка следует помещать нормативно-правовые акты (Конституция РФ, законы, законодательные акты, постановления правительства), затем остальную литературу: сначала – отечественную, затем – зарубежную.

Пример

Описание книги одного автора	Вывовтов, А.А. Теоретические и практические основы органолептического анализа продуктов питания: учебное пособие / А.А. Вывовтов. – СПб.: ГИОРД, 2010. – 232 с.
------------------------------	---

Описание книги двух авторов	Парубочая, Т.И. Русский язык: сб. тестов [Текст] / Т.И. Парубочая, Р.П. Фунтова. – 2-е изд. – Челябинск: Изд-во ЮУрГУ, 2003. – 268 с.
Описание книги трех авторов	Андронов, В.Н. Жидкие металлы и шлаки: справочник [Текст] / В.Н. Андронов, Б.В. Чекин, С.В. Нестеренко. – М.: Metallurgia, 1977. – 128 с.
Описание книги четырех авторов	Организация питания детей и подростков: Учебное пособие. - / М.Н. Куткина, Е.Н. Линич, Н.В. Барсукова, А.А. Смоленцева. – СПб.: Издательство «Лань», 2017. – 320 с.
Описание книги пяти и более авторов	Физические методы контроля сырья и продуктов в мясной промышленности: Лабораторный практикум / Л.В. Антипова, Н.Н. Безрядина, С.А. Титов и др. – СПб: ГИОРД, 2006. – 200 с.
Описание книги под редакцией	Управление персоналом организации: Учебное пособие / Под ред. проф. П.Э. Шлендера. – Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2011. – 398 с.
Описание методических указаний	Холодильная техника и технология: методические указания [Текст] /сост. Б.И. Попов, А.Л. Мельников. – Челябинск: Изд. ЮУрГУ, 2003. – 57 с.
Описание статьи из сборника, книги	Двинянинова, Г.С. Комплимент: Коммуникативный статус или стратегия в дискурсе [Текст] / Г.С. Двинянинова // Социальная власть языка: сб. науч. тр. – Воронеж: Изд-во ВГУ, 2001. – С. 101–106.
Описание диссертации и автореферата	Вишняков, И.В. Модели и методы оценки коммерческих банков в условиях неопределенности: автореферат дис. ... д-ра экон. наук [Текст] / И.В. Вишняков. – М.: Изд-во МГУ, 2002. – 34 с.
Описание патентных документов	Пат. 2187888 Российская Федерация, МПК7 Н 04 В 1/38, Н 04 .У 13/00. Приемопередающее устройство[Текст] / В.И. Чугаева. – № 2000131736/09; заявл. 18.12.00; опубл. 20.08.02, Бюл. № 23 (II ч.). – 3 с.

6. Аттестация по практике

Аттестация по практике осуществляется аттестационной комиссией, которая состоит из руководителей практики от университета, руководителей практики от профильной организации (при наличии), заведующего кафедрой.

Основанием для аттестации обучающегося по практике является:

- выполнение программы практики и индивидуального задания в полном объеме;
- наличие отчета по практике, оформленного согласно требованиям.

По итогам аттестации по практике оформляется аттестационный лист (приложение 3).

Одновременно с отчетом сдается отзыв - характеристика, подписанный непосредственным руководителем практики от предприятия и руководителем практики от университета В отзыве – характеристике указывается уровень освоения профессиональных компетенций, предусмотренных основной профессиональной образовательной программой в период прохождения производственной практики. По результатам промежуточной аттестации от руководителей от университета и профильной организации совместно принимается решение аттестации обучающегося. Отзыв - характеристика подписывается руководителями практики от профильной организации и университета и заверяется печатью (приложение 2).

Магистры, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно, в свободное от учебы время.

7. Рекомендуемое учебно-методическое и информационное обеспечение практики

а) основная литература (Вавиловский университет)

1. Васюкова, А. Т. Технология продукции общественного питания: учебник для бакалавров / А. Т. Васюкова, А. А. Славянский, Д. А. Куликов. — 2-е изд. — Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2020. - 496 с. - ISBN 978-5-394-03527-2. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1091474>
2. Технология продукции общественного питания. Практикум: учебное пособие / под ред. Л.П. Липатовой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: ИНФРА-М, 2021. — 374 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/1034527. - ISBN 978-5-16-015459-6. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/122539>
3. Технология продукции общественного питания: учебник / под ред. А.С. Ратушного. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: ИНФРА-М, 2020. — 241 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-015493-0. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1031132>
4. 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. — 3-е изд. — Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2020. - 416 с. - ISBN 978-5-394-03803-7. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1091555>
5. Зайко, Г. М. Организация производства и обслуживания на предприятиях общественного питания: учебное пособие / Г. М. Зайко, Т. А. Джум. - Москва: Магистр: ИНФРА-М, 2021. - 560 с. - ISBN 978-5-9776-0060-6. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1141777>

б) дополнительная литература

1. Промышленная технология продукции общественного питания: Учебник / В.Д. Ершов. - 2-е изд. - СПб.: ГИОРД, 2010. - 232 с.: ил.; 60x90 1/16. (переплет) ISBN 978-5-98879-125-6, 1000 экз. Режим доступа <http://znanium.com/catalog/product/250333>
2. Технологии пищевых производств в вопросах и ответах (общая и специальная технология) [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие / Г. В. Шабурова, А. А. Курочкин. - Пенза: ПГТА, 2009. - 98 с. Режим доступа: <http://www.znanium.com>
3. Технология экстрактов, концентратов и напитков из растительного сырья: Учебное пособие / В.А. Домарецкий. - М.: Форум, 2007. - 444 с. ISBN 978-5-91134-120-6 Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/127630>
4. Общественное питание: учет и калькулирование себестоимости: Учебное пособие/А.М.Петров, 3-е изд. - М.: КУРС, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 270 с. ISBN 978-5-905554-87-2 Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/502587>
5. Сборник рецептов блюд и кулинарных изделий кухонь народов России для предприятий общественного питания / Васюкова А.Т., - 2-е изд. - М.: Дашков и К, 2018. - 208 с.: ISBN 978-5-394-01127-6 Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/415315>
6. Организация производства на предприятиях общественного питания: Учебник для вузов [Электронный ресурс]: учеб. / И.Р. Смирнова [и др.]. - Электрон. дан. - Санкт-Петербург: 2013. - 232 с. Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/90691>;
7. Радченко, Л.А. Организация производства и обслуживания на предприятиях общественного питания (для СПО и НПО) [Электронный ресурс]: учеб. - Электрон. дан. - Москва: КноРус, 2013. - 328 с. - Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/53292>;

8. Межгосударственный стандарт Услуги общественного питания. Предприятия общественного питания. Классификация и общие требования 30389-2013 Режим доступа: <http://docs.cntd.ru/document/1200107325/> ;

9. Национальный стандарт ГОСТ 30389-2013 «Услуги общественного питания. Предприятия общественного питания. Классификация и общие требования» Режим доступа: <http://docs.cntd.ru/document/1200077763>;

10. Национальный стандарт ГОСТ 53995-2010 «Услуги общественного питания. Общие требования к методам и формам обслуживания на предприятиях общественного питания» Режим доступа: <http://docs.cntd.ru/document/1200083573> ;

11. Национальный стандарт ГОСТ Р 50935-2007 «Услуги общественного питания. Требования к персоналу» Режим доступа: <http://docs.cntd.ru/document/1200075570>.

в) базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

1. Электронно-библиотечная система издательства "Лань"
2. Электронно-библиотечная система Znanium.com
3. Электронно-библиотечная система IPRbooks
4. Электронно-библиотечная система ibooks.ru («Айбукс»)
5. Национальный цифровой ресурс РУКОНТ

г) периодические издания

Питание и общество ссылка доступа <http://firstedu.ru/zhurnaly/pitanie-i-obshhestvo>;

Аграрный научный журнал ссылка доступа <http://agrojr.ru/index.php/asj>;

Кондитерское и хлебопекарное производство ссылка доступа <http://www.breadbranch.com>; Молочная промышленность ссылка доступа <http://moloprom.ru>;

Переработка молока <http://www.milkbranch.ru>;

Мясные технологии ссылка доступа <http://www.meatbranch.com>;

Пищевая технология ссылка доступа <https://ivpt.kubstu.ru>.

д) базы данных и поисковые системы необходимые для прохождения практики:

- Yandex;
- Google.

е) информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса:

№ п/п	Наименование раздела учебной дисциплины (модуля)	Наименование программы	Тип программы (расчетная, обучающая, контролирующая)
1	Все разделы практики	<p>Microsoft Office</p> <p>Реквизиты подтверждающего документа: Предоставление неисключительных прав на ПО: DsktpEdu ALNG LicSAPk OLV E 1Y Acdmc Ent. Лицензиат – ООО «КОМПАРЕКС», г. Саратов. Сублицензионный договор № АЭ-030 на передачу неисключительных прав на программы для ЭВМ с конечным пользователем от 15.12.2021 г.</p>	Вспомогательная
2	Все разделы практики	<p>Kaspersky Endpoint Security</p> <p>Реквизиты подтверждающего документа: Право на использование Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный (250-499) 1 year Educational Renewal License. Лицензиат – ООО «Современные технологии», г. Саратов. Сублицензионный договор № 6-133/2021/223-1205 от 09.11.2021 г.</p>	Вспомогательная

Рассмотрено и утверждено на заседании кафедры «Технологии продуктов питания» «30» августа 2023 года (протокол №2).

Форма титульного листа 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»**

Факультет Ветеринарной медицины, пищевых и биотехнологий

Кафедра Технологии продуктов питания

ОТЧЕТНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Вид практики	Технологическая
Наименование практики	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая)
Сроки прохождения практики	
Направление подготовки	19.04.04 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> /Фамилия И.О./	<i>подпись</i> /Фамилия И.О./
<i>Дата</i>	<i>Дата</i>

Форма титульного листа отчета

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

ОТЧЕТ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Вид практики	Технологическая
Наименование практики	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая)
Место прохождения практики	
Ф.И.О. обучающегося (полностью)	
Направление подготовки	19.04.04 Технология продукции и организация общественного питания
Курс, группа	_____ курс, _____ группа

Руководители практики:

от университета:

(подпись)

М.П.

от профильной организации:

(подпись)

М.П.

Саратов 20__

Форма дневника 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»

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Вид практики	Технологическая
Наименование практики	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая)
Место прохождения практики	
Ф.И.О. обучающегося (полностью)	
Направление подготовки	19.04.04 Технология продукции и организация общественного питания
Курс, группа	_____ курс, _____ группа

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 противопожарный инструктаж и инструктаж по охране труда 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, 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);
 - составляет отзыв-характеристику на обучающегося об уровне освоения компетенций.

ПАМЯТКА
руководителю практики от профильной организации
(профильного структурного подразделения
университета)

Руководитель практики от профильной организации (профильного структурного подразделения университета):

- согласовывает рабочий график (план) проведения практики, а также индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- контролирует прохождение обучающимся инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего распорядка;
- оказывает консультативную помощь обучающемуся в процессе прохождения практики и по составлению отчета;
- осуществляет текущий контроль успеваемости, делая отметку о ходе прохождения практики и выполнения программы практики в дневнике (выполнено / выполнено частично / не выполнено);
- составляет отзыв-характеристику на обучающегося об уровне освоения компетенций.

Примечание

(если практика проводится не на выпускающей кафедре)

В случае проведения практики в профильной организации (профильном структурном подразделении университета) руководителем практики от университета и руководителем практики от профильной организации (профильного структурного подразделения университета) составляется **совместный рабочий график (план) проведения практики**

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной
деятельности (в том числе технологическая)
(наименование практики)

Раздел программы практики. Краткое содержание раздела	Примерная продолжительность освоение раздела практики, кол-во часов/дней
Подготовительный этап (Инструктаж по технике безопасности, ознакомление с работой предприятия и его структурой)	350
Основной этап Изучение организации работы предприятия, обеспечение его сырьем, продукцией и другим материально – техническим обеспечением. Ознакомление с ассортиментом и технологиями структурных подразделений предприятия, организацией работы в зале предприятия. Изучение требований к условиям и срокам хранения продукции, проведение контроля качества. Вопросы безопасности жизнедеятельности и охраны окружающей среды; выполнение технологических операций и работы на современном технологическом оборудовании. Изучение основных экономических показателей работы предприятия	
Аналитический. Сбор, обработка и анализ полученных данных. Подготовка отчета о прохождении практики.	52
Заключительный этап. Систематизация фактического материала, подготовка и защита отчета.	28
Промежуточная аттестация	2
Итого	432

Руководитель практики от университета:

Должность	Фамилия И.О.	Должность

М.П.

Форма отзыва-характеристики

ОТЗЫВ – ХАРАКТЕРИСТИКА

на обучающегося об уровне освоения компетенций в период прохождения практики

Вид практики	Технологическая
Наименование практики	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая)
Сроки прохождения практики	
Место прохождения практики	
Ф.И.О. обучающегося (полностью)	
Направление подготовки	19.04.04 Технология продукции и организация общественного питания
Курс, группа	_____ курс, _____ группа

За время прохождения практики обучающийся освоил все необходимые компетенции, предусмотренные основной профессиональной образовательной программой:

Компетенции	Подпись (выбрать нужное)
Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели (УК-3). Разрабатывает стратегию командной работы для достижения поставленной цели (УК-3.1)	
Ниже порогового уровня (неудовлетворительно) Обучающийся не владеет навыками организации совместной работы в команде для достижения поставленной цели.	
Пороговый уровень (удовлетворительно) Обучающийся частично владеет навыками организации совместной работы в команде для достижения поставленной цели. Владеет основными навыками абстрактного мышления, анализа и синтеза	
Продвинутый уровень (хорошо) Обучающийся хорошо владеет навыками организации совместной работы в команде для достижения поставленной цели. Допускает неточности в применении методологических приемов анализа и синтеза.	
Высокий уровень (отлично) Обучающийся демонстрирует свободное владение навыками организации совместной работы в команде для достижения поставленной цели.	
Планирует и организует работу команды, распределяет поручения и делегирует полномочия членам (УК-3.2)	
Ниже порогового уровня (неудовлетворительно) Обучающийся не владеет навыками постановки цели в условиях командной работы; способами управления командной работой в решении поставленных задач; навыками преодоления возникающих в коллективе разногласий, споров и конфликтов на основе учета интересов всех сторон	
Пороговый уровень (удовлетворительно) Обучающийся слабо владеет навыками постановки цели в условиях командной работы; способами управления командной работой в решении поставленных задач; навыками преодоления возникающих в коллективе разногласий, споров и конфликтов на основе учета интересов всех сторон	
Продвинутый уровень (хорошо) Обучающийся хорошо владеет навыками постановки цели в условиях командной работы; способами управления командной работой в решении поставленных задач; навыками преодоления возникающих в коллективе разногласий, споров и конфликтов на основе учета интересов всех сторон	
Высокий уровень (отлично) Обучающийся свободно владеет навыками постановки цели в условиях командной работы; способами управления командной работой в решении поставленных задач; навыками преодоления возникающих в коллективе разногласий, споров и конфликтов на основе учета интересов всех сторон	
Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия (УК-4).	

Применяет современные коммуникативные технологии для академического и профессионального взаимодействия (УК-4.1)	
Ниже порогового уровня (неудовлетворительно) Обучающийся не владеет навыками эффективного речевого поведения в различных сферах коммуникации и разных речевых ситуациях; навыками извлечения необходимой информации из оригинального текста на иностранном языке по профессиональной проблематике	
Пороговый уровень (удовлетворительно) Обучающийся демонстрирует бессистемность в стремлении к новым знаниям и навыкам, регулированию собственного времени и дисциплины.	
Продвинутый уровень (хорошо) Обучающийся хорошо владеет навыками эффективного речевого поведения в различных сферах коммуникации и разных речевых ситуациях; навыками извлечения необходимой информации из оригинального текста на иностранном языке по профессиональной проблематике	
Высокий уровень (отлично) Обучающийся демонстрирует навыки эффективного речевого поведения в различных сферах коммуникации и разных речевых ситуациях; навыками извлечения необходимой информации из оригинального текста на иностранном языке по профессиональной проблематике	
Представляет результаты академической профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные (УК-4.2)	
Ниже порогового уровня (неудовлетворительно) Обучающийся не владеет основами делового и профессионального общения	
Пороговый уровень (удовлетворительно) Обучающийся владеет основными нормами современного русского языка; обладает базовыми навыками делового общения	
Продвинутый уровень (хорошо) Обучающийся владеет навыками грамотно, аргументировано и четко строить свою устную и письменную речь; вести деловые встречи и переговоры	
Высокий уровень (отлично) Обучающийся демонстрирует навыки логического и грамматически правильного выражения своих мыслей; навыки логически и грамматически правильного построения докладов, устных и письменных сообщений, переводов; навыки презентации подготовленной информации	
Способен анализировать технологические процессы производства и услуг предприятий индустрии питания как объект управления (ПК-2). Совершенствует режимы и параметры технологического процесса для получения продукции с заданными свойствами (ПК-2.1)	
Ниже порогового уровня (неудовлетворительно) Обучающийся не владеет навыками организации технологического процесса для получения продукции с заданными свойствами	
Пороговый уровень (удовлетворительно) Обучающийся знает технологические процессы производства продуктов общественного питания	
Продвинутый уровень (хорошо) Обучающийся самостоятельно использует различные технологии для решения научно-исследовательских задач; хорошо владеет навыками организации технологического процесса для получения продукции с заданными свойствами	
Высокий уровень (отлично) Обучающийся демонстрирует владение навыками организации технологического процесса для получения продукции с заданными свойствами	
Использует информацию о зарубежных и отечественных прогрессивных технологиях при использовании в профессиональной деятельности (ПК-2.2)	
Ниже порогового уровня (неудовлетворительно) Обучающийся не владеет навыками анализа и систематизации информации	
Пороговый уровень (удовлетворительно) Обучающийся демонстрирует удовлетворительные знания новой информации в области развития потребительского рынка; отечественный и зарубежный опыт по производству продуктов питания; нормативную документацию на продовольственные товары.	
Продвинутый уровень (хорошо) Обучающийся демонстрирует хорошие знания новой информации в области развития потребительского рынка; отечественный и зарубежный опыт по производству продуктов питания; нормативную документацию на продовольственные товары. Демонстрирует навыки анализа и систематизации информации	
Высокий уровень (отлично) Обучающийся демонстрирует знания новой информации в области развития потребительского рынка; отечественный и зарубежный опыт по производству продуктов питания; нормативную документацию на продовольственные товары. Демонстрирует навыки анализа и систематизации информации	
Способен разрабатывать новые виды продукции питания и услуг с учетом прогрессивных технологий (ПК-3). Разрабатывает ассортимент продукции, оформляет технико-технологические документы (ПК-3.1)	
Ниже порогового уровня (неудовлетворительно) Обучающийся демонстрирует не владение навыками разработки новых продуктов питания и оформлять на них сопроводительную документацию	
Пороговый уровень (удовлетворительно) Обучающийся демонстрирует навыки составления технологической документации; владеет навыками использования нормативной, технической технологической документации в условиях производства продукции питания	
Продвинутый уровень (хорошо) Обучающийся владеет навыками составления документов; навыками использования нормативной, технической, технологической документации в условиях производства продукции питания; навыками организации документооборота по производству на предприятии питания	
Высокий уровень (отлично) Обучающийся владеет методами, способами стандартизации с целью разработки документов или их анализа; методами анализа, обобщения информации (требований) о товаре, имеющейся в документах, с целью использования в профессиональной деятельности. Демонстрирует навыки разработки новых продуктов питания и оформлять на них сопроводительную документацию	
Апробирует и внедряет новые виды продукции в условиях производства (ПК-3.2)	
Ниже порогового уровня (неудовлетворительно) Обучающийся не владеет созданием новых видов продукции в условиях конкретного производства.	

В целом теоретический уровень подготовки обучающегося, уровень сформированности компетенций, а также качество выполненного им индивидуального задания заслуживает оценки:

(отлично/хорошо/удовлетворительно/неудовлетворительно)
(нужное подчеркнуть)

Руководитель практики от профильной организации (профильного структурного подразделения):

Должность	Фамилия И.О.	Подпись, дата
		М.П.

Форма аттестационного листа заседания аттестационной комиссии по практике

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

**«Саратовский государственный университет генетики, биотехнологии и инженерии
им. 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 19.04.04 Технология продукции и организация общественного питания**

Вид практики: производственная

Наименование практики: Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая)

Способ проведения практики: стационарная / выездная
(нужное подчеркнуть)

Форма проведения практики: дискретная / непрерывная
(нужное подчеркнуть)

Присутствовали:

Председатель аттестационной комиссии: зав. каф. ТПП Фамилия И.О.

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 технологической практики «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе 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

/И.О. Фамилия/
(подпись) (Фамилия, инициалы)

Члены комиссии:

(подпись) (Фамилия, инициалы)

(подпись) (Фамилия, инициалы)

(подпись) (Фамилия, инициалы)

(подпись) (Фамилия, инициалы)

ДОГОВОР

о практической подготовке обучающихся, заключаемый между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы

г. Саратов

« ____ » _____ 20__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Саратовский государственный университет генетики, биотехнологии и инженерии имени Н. И. Вавилова», именуемое в дальнейшем «Университет», в лице ректора Соловьева Дмитрия Александровича, действующего на основании Устава Университета, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем

полное юридическое наименование предприятия (организации, учреждения)

«Профильная организация», в лице _____ действующего на основании

должность, фамилия, имя, отчество руководителя

_____, с другой стороны, именуемые по отдельности «Сторона», а вместе - «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки в форме практики обучающихся (далее - практическая подготовка, практика).

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение №1).

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в приложении №1 к настоящему Договору (далее – компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение №2).

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Университет обязан:

2.1.1. Не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы предоставить в Профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки.

2.1.2. Назначить руководителя по практической подготовке от Университета, который:

- обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;
- организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Университета, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.

2.1.3. При смене руководителя по практической подготовке в 3-хдневный срок сообщить об этом Профильной организации.

2.1.4. Установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации.

2.1.5. Направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки.

2.1.6. _____ (иные обязанности Университета).

2.2. Профильная организация обязана:

2.2.1. Создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющим выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

2.2.2. Назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной

организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации.

2.2.3. При смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в 3-хдневный срок сообщить об этом в Университет.

2.2.4. Обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.

2.2.5. Проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в сфере практической подготовки, и сообщать руководителю Университета об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

2.2.6. Ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации, _____

(указываются иные локальные нормативные акты Профильной организации)

2.2.7. Провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности.

2.2.8. Предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Университета возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами (приложение №2 к настоящему Договору), а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения.

2.2.9. Обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от Университета.

2.2.10. _____ (иные обязанности Профильной организации).

2.3. Университет имеет право:

2.3.1. Осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора.

2.3.2. Запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

2.3.3. _____ (иные права Университета).

2.4. Профильная организация имеет право:

2.4.1. Требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации.

2.4.2. В случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося.

2.4.3. _____ (иные права Профильной организации)

3. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

3.1. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

4.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

5. АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Университет

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Саратовский государственный университет генетики, биотехнологии и инженерии имени Н. И. Вавилова» (ФГБОУ ВО Вавиловский университет)

Адрес: 410012, г. Саратов, пр-кт им. Петра Столыпина зд.4, стр.3,

Телефон: (8452) 234781

Факс: (8452) 234781

E-mail: rector@vavilovsar.ru

Ректор _____ Д.А. Соловьев

подпись

« _____ » _____ 20 _____ г.

М.П.

Профильная организация

Адрес: _____

Телефон: _____

Факс: _____

E-mail: _____

_____ / _____ /

« _____ » _____ 20 _____ г.

М.П. (при наличии)

Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся осваивающих соответствующие образовательные компоненты программы, сроки реализации практической подготовки

<i>№п/п</i>	<i>Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы</i>	<i>Кол-во обучающихся</i>	<i>ФИО обучающихся</i>	<i>Сроки практической подготовки</i>
ОПОП по направлению подготовки (специальности):				
1				

Университет:

ФГБОУ ВО Вавиловский университет

Ректор

_____ /Д.А. Соловьев/

М.П.

Профильная организация:

(полное наименование)

_____ /Фамилия И.О./

М.П. (при наличии)

Перечень помещений профильной организации, в которых происходит реализация
компонентов образовательной программы

№п/п	Наименования помещений	адрес
1		
2		
3		
4		

Организация:

ФГБОУ ВО Вавиловский университет

Ректор

_____ /Д.А. Соловьев/

М.П.

Профильная организация:

(полное наименование)

_____ /Фамилия И.О./

М.П. (при наличии)

*Форма выписки из распорядительного акта о назначении руководителя практики
от профильной организации*

**ВЫПИСКА ИЗ РАСПОРЯДИТЕЛЬНОГО АКТА О НАЗНАЧЕНИИ
РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

Дана

обучающемуся направления подготовки 19.04.04 Технология продукции и
организация общественного питания, _____ курса в том, что он принят на
прохождение практики в _____

Ответственным за прохождение практики и руководителем с производства
назначен _____ (должность) _____ (Фамилия И.О.)

М.П.

/ _____ /

Форма заявления обучающихся о выборе способа прохождения производственной практики

Декану факультета ветеринарной медицины,
пищевых и биотехнологий
ФГБОУ Вавиловский университет
Н.Л. Моргуновой
обучающегося _____ курса, группы _____
направления подготовки
19.04.04 Технология продукции и организация
общественного питания
направленность (профиль)
«Технологии и проектирование предприятий
индустрии питания»

Тел.: _____
e-mail: _____

заявление.

Настоящим сообщаю, что для прохождения технологической практики: Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая) мною выбран _____ способ
стационарный/выездной
прохождения практики.

Сроки прохождения практики:

« ____ » _____ 20__ г. – « ____ » _____ 20__ г.

(подпись)
« ____ » _____ 20__ г.

Согласовано:

Заведующий кафедрой _____ / _____ / _____
(подпись) (дата)

Декан факультета _____ / _____ / _____
(подпись) (дата)

Форма ходатайства от профильного предприятия при прохождении выездной практики

Ректору ФГБОУ ВО
Вавиловский университет
Д.А. Соловьеву
директора _____

(наименование предприятия/организации)
Иванова И.И.

ХОДАТАЙСТВО

В связи с производственной необходимостью прошу Вас разрешить /*Фамилия И.О.*/ обучающемуся ____ курса, группы _____, направления подготовки _____

_____ проходить _____ практику _____ на _____ базе _____, располагающемся по адресу _____.

Все расходы на трансфер практиканта и осуществляемую им деятельность на предприятии _____ берёт на себя.

Подпись _____
М.П.