

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Федеральное государственное автономное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Национальный исследовательский Нижегородский государственный  
университет им. Н.И. Лобачевского»**

Институт экономики и предпринимательства

**Л.О. Широкова  
Д.Р. Хайруллина  
К.А. Керичева**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ  
ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ПРЕДДИПЛОМНОЙ  
ПРАКТИКИ**

Учебно-методическое пособие

*Рекомендовано методической комиссией института экономики  
и предпринимательства для студентов,  
обучающихся по специальности СПО  
19.02.10 «Технология производства общественного питания»*

Нижегород  
2017 год

УДК 378 (073)

ББК 74.58я723

Ш 64

Широкова Л.О., Хайруллина Д.Р., Керичева К.А. Методические указания по организации и проведению преддипломной практики: учебно-методическое пособие. - Нижний Новгород: ННГУ им. Н.И. Лобачевского, 2017. - 64 с.

Рецензент: заведующий производством ООО «Феста Холл» М.А. Дряхлов.

В учебно-методическом пособии рассмотрены требования к прохождению преддипломной практики, содержание и требования к выполнению отчета по практике.

Пособие предназначено для студентов института экономики и предпринимательства ННГУ им. Н.И. Лобачевского, обучающихся по специальности 19.02.10 «Технология продукции общественного питания».

## СОДЕРЖАНИЕ

1. МЕСТО В ППССЗ, ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ .....	4
2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ .....	5
3. ОБЪЕМ И СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	14
4. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ.....	15
5. ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТА ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ.....	18
6. ПЕРЕЧЕНЬ ИЗУЧАЕМЫХ ВОПРОСОВ В ХОДЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ (СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ).....	19
7. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ.....	31
8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ .....	37
9. АТТЕСТАЦИЯ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРАКТИКИ .....	42
ПРИЛОЖЕНИЯ .....	43

## **1. МЕСТО В ППССЗ, ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

Преддипломная практика является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) по специальности 19.02.10 Технология продукции общественного питания, разработанной в соответствии с ФГОС СПО (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 апреля 2014 г. N 384) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД) и соответствующих профессиональных компетенций (ПК).

Преддипломная практика является завершающим этапом обучения и проводится с целью овладения студентами профессиональным опытом, проверки профессиональной готовности будущего специалиста к самостоятельной трудовой деятельности. Прохождение преддипломной практики базируется на основе полученных студентами знаний и умений за весь период обучения.

Целью преддипломной практики является отработка приобретенных умений, навыков, знаний и компетенций практической профессиональной деятельности в заданных условиях, а также подготовка аналитических материалов для выполнения выпускной квалификационной работы.

Базами практики являются предприятия общественного питания различных организационно-правовых форм (кроме зарегистрированных в форме индивидуального предпринимателя) с достаточным для написания выпускной квалификационной работы уровнем организации процессов производства и обслуживания.

Программа преддипломной практики может быть использована при разработке программ:

- дополнительного профессионального образования по программе повышения квалификации при наличии начального профессионального образования по профессии «Повар, кондитер»;

- профессиональной подготовки и переподготовки работников в области технологии продукции общественного питания при наличии среднего (полного) общего образования, среднего или высшего профессионального образования, не отвечающего профилю данной подготовки.

## 2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы преддипломной практики является освоение обучающимися профессиональных и общих компетенций в рамках модулей ППССЗ СПО по основным видам профессиональной деятельности (ВПД):

Таблица 1 – Общие и профессиональные компетенции

Код компетенции	Расшифровка	Планируемые результаты
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	<b>знать:</b> основные понятия и термины, используемые в профессии, сущность и социальную значимость своей будущей профессии; <b>уметь</b> активно осваивать профессиональную деятельность, эффективно и качественно выполнять задания и самостоятельную работу; <b>владеть:</b> способностью к обобщению, анализу, восприятию информации.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	<b>знать:</b> правильность последовательности поэтапного выполнения действий во время выполнения работ и заданий в соответствии с нормативными документами (технологические карты, инструкции...); <b>уметь:</b> анализировать информацию; обосновывать выбор и применение способов решения производственных ситуаций; <b>владеть:</b> методами работать в команде и самостоятельно.
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	<b>знать:</b> возможные последствия несоблюдения технологических процессов и производственных инструкций подчиненными работниками (персоналом); <b>уметь:</b> вести документацию установленного образца по охране труда, соблюдать сроки ее заполнения и условия хранения; <b>владеть:</b> навыками предотвращения опасности.
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для	<b>знать:</b> методы поиска информации и степень возможности использования полезной информации для выполнения профессиональной задачи, профессионального роста, личного использования;

	эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	<p><b>уметь:</b> выбрать полезную информацию;</p> <p><b>владеть:</b> основными методами и средствами получения, хранения, переработки информации.</p>
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	<p><b>знать:</b> применимость информационно - коммуникационных технологий в оформлении результатов самостоятельной работы, профессиональной деятельности и виды сопроводительных документов на различные группы товаров;</p> <p><b>уметь:</b> применять информационно - коммуникационные технологии в оформлении результатов самостоятельной работы;</p> <p><b>владеть:</b> приемами демонстрации на практике навыков использования информационно-коммуникационных технологий в оформлении отчетов по практике.</p>
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	<p><b>знать:</b> общие представления о трудовом коллективе (команде, группе), его функциях и задачах, о видах, средствах и формах общения и взаимоотношениях (взаимодействиях) в коллективе;</p> <p><b>уметь:</b> Эффективно общаться с коллегами и руководством. Способствовать созданию и поддержанию благоприятного климата в коллективе (команде);</p> <p><b>владеть:</b> навыками самоконтроля собственного поведения при взаимодействии с коллегами и руководством.</p>
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	<p><b>знать:</b> основные принципы управленческой деятельности;</p> <p><b>уметь:</b> демонстрировать знания основных принципов управленческой деятельности;</p> <p><b>владеть:</b> приемами эффективного общения.</p>
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	<p><b>знать:</b> возможные сферы и направления профессиональной самореализации; пути достижения более высоких уровней профессионального и личного развития;</p> <p><b>уметь:</b> формулировать цели профессионального и личностного развития, оценивать свои возможности и реалистичность намеченных способов достижения планируемых целей;</p> <p><b>владеть:</b> приемами планирования, реализации необходимых видов деятельности, самооценки результатов деятельности по решению профессиональных задач и профессионально-значимых качеств с целью их совершенствования.</p>
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	<p><b>знать:</b> современные тенденции и технологии в профессиональной деятельности;</p> <p><b>уметь:</b> определять способ действий при частой смене технологий в профессиональной деятельности;</p> <p><b>владеть:</b> приемами определения и выполнения задачи исходя из цели</p>
ПК 1.1	Организовывать подготовку мяса и приготовление полуфабрикатов для	<p><b>знать:</b> требования к безопасности хранения тушек ягнят, молочных поросят и поросычьей головы в охлажденном и мороженом виде; ассортимент, товароведную характеристику и требования к качеству различных видов мяса, мясопродуктов;</p>

	сложной кулинарной продукции.	<p>технику обработки мяса, мясопродуктов; способы минимизации отходов при нарезке и обработке мяса, мясопродуктов; правила хранения мяса, мясопродуктов;</p> <p><b>уметь:</b> принимать решения по организации процессов подготовки и приготовления полуфабрикатов из мяса для сложных блюд; органолептически оценивать качество продуктов и готовых полуфабрикатов из мяса; принимать решения по организации процессов подготовки и приготовления полуфабрикатов из мяса для сложных блюд; проводить расчеты по формулам; выбирать и безопасно пользоваться производственным инвентарем и технологическим оборудованием при приготовлении полуфабрикатов для сложных блюд; выбирать различные способы и приемы подготовки мяса для сложных блюд; обеспечивать безопасность при охлаждении, замораживании, размораживании и хранении мяса;</p> <p><b>владеть:</b> навыками организации технологического процесса подготовки мяса для сложных блюд; навыками разработки ассортимента полуфабрикатов из мяса для сложных блюд; расчета массы мяса, для изготовления полуфабрикатов; организации технологического процесса подготовки для сложных блюд; подготовки мяса, тушек ягнят и молочных поросят для сложных блюд, используя различные методы, оборудование и инвентарь; контроля качества и безопасности подготовленного мяса</p>
ПК 1.2	Организовывать подготовку рыбы и приготовление полуфабрикатов для сложной кулинарной продукции.	<p><b>знать:</b> виды технологического оборудования и производственного инвентаря и его безопасное использование при подготовке; ассортимент, товароведную характеристику и требования к качеству различных видов рыбного сырья; технику обработки рыбного сырья; способы минимизации отходов при нарезке и обработке рыбного сырья; правила хранения рыбного сырья;</p> <p><b>уметь:</b> выбирать различные способы и приемы подготовки мяса, рыбы и птицы для сложных блюд; органолептически оценивать качество продуктов и готовых полуфабрикатов из рыбы; принимать решения по организации процессов подготовки и приготовления полуфабрикатов из рыбы для сложных блюд; проводить расчеты по формулам; выбирать и безопасно пользоваться производственным инвентарем и технологическим оборудованием при приготовлении полуфабрикатов для сложных блюд; выбирать различные способы и приемы подготовки рыбы для сложных блюд; обеспечивать безопасность при охлаждении, замораживании, размораживании и хранении рыбы;</p> <p><b>владеть:</b> навыками организации технологического процесса подготовки рыбы для сложных блюд, используя различные методы, оборудование и инвентарь; навыками разработки ассортимента полуфабрикатов из рыбы для сложных блюд; расчета массы рыбы для изготовления полуфабрикатов; организации технологического процесса подготовки рыбы для сложных блюд; подготовки рыбы для сложных блюд, используя различные методы, оборудование и инвентарь; контроля качества и безопасности подготовленного рыбы</p>
ПК 1.3	Организовывать подготовку домашней птицы для приготовления сложной кулинарной продукции.	<p><b>знать:</b> способы минимизации отходов при подготовке домашней птицы для приготовления сложных блюд; ассортимент, товароведную характеристику и требования к качеству различных видов домашней птицы, гастрономических товаров; технику обработки домашней птицы, гастрономических товаров; способы минимизации отходов при нарезке и обработке домашней птицы, гастрономических товаров; правила хранения домашней птицы, гастрономических товаров;</p>

		<p><b>уметь:</b> обеспечивать безопасность при охлаждении, замораживании, размораживании и хранении птицы, утиной и гусиной печени; органолептически оценивать качество продуктов и готовых полуфабрикатов из домашней птицы; принимать решения по организации процессов подготовки и приготовления полуфабрикатов из птицы для сложных блюд; проводить расчеты по формулам; выбирать и безопасно пользоваться производственным инвентарем и технологическим оборудованием при приготовлении полуфабрикатов для сложных блюд; выбирать различные способы и приемы подготовки птицы для сложных блюд; обеспечивать безопасность при охлаждении, замораживании, размораживании и хранении птицы, утиной и гусиной печени;</p> <p><b>владеть:</b> навыками контроля качества и безопасности подготовленного домашней птицы; навыками разработки ассортимента полуфабрикатов из птицы для сложных блюд; расчета массы птицы для изготовления полуфабрикатов; организации технологического процесса подготовки птицы для сложных блюд; подготовки птицы, утиной и гусиной печени для сложных блюд, используя различные методы, оборудование и инвентарь; контроля качества и безопасности подготовленной домашней птицы</p>
ПК 2.1.	Организовывать и проводить приготовление канапе, легких и сложных холодных закусок.	<p><b>знать:</b> ассортимент канапе, легких и сложных холодных закусок, блюд из рыбы, мяса и птицы, сложных холодных соусов; способы сервировки, варианты оформления и подачи канапе, легких и сложных холодных закусок температуру подачи;</p> <p><b>уметь:</b> выбирать температурный и временной режим при подаче и хранении легких и сложных холодных закусок.</p> <p><b>владеть:</b> навыками проверки качества продуктов для приготовления легких и сложных холодных закусок.</p>
ПК 2.2.	Организовывать и проводить приготовление сложных холодных блюд из рыбы, мяса и сельскохозяйственной (домашней) птицы.	<p><b>знать:</b> температурный и санитарный режимы, правила приготовления разных сложных холодных блюд из рыбы, мяса и сельскохозяйственной (домашней) птицы;</p> <p><b>уметь:</b> органолептически оценивать качество продуктов для приготовления сложных холодных блюд из рыбы, мяса и сельскохозяйственной (домашней) птицы; органолептически оценивать качество продуктов для приготовления сложных холодных блюд из рыбы, мяса и сельскохозяйственной (домашней) птицы; использовать различные технологии приготовления сложных холодных блюд из рыбы, мяса и сельскохозяйственной (домашней) птицы; проводить расчеты по формулам; безопасно пользоваться производственным инвентарем и технологическим оборудованием для приготовления сложных холодных блюд из рыбы, мяса и сельскохозяйственной (домашней) птицы; выбирать методы контроля качества и безопасности приготовления сложных холодных блюд из рыбы, мяса и сельскохозяйственной (домашней) птицы; выбирать температурный и временной режим при подаче и хранении сложных холодных блюд из рыбы, мяса и сельскохозяйственной (домашней) птицы; оценивать качество и безопасность готовой холодной продукции различными методами; способы сервировки, варианты оформления и подачи сложных холодных блюд из рыбы, мяса и сельскохозяйственной (домашней) птицы и гарниров, температуру подачи;</p> <p><b>владеть:</b> навыками приготовления сложных холодных блюд из рыбы, мяса и сельскохозяйственной (домашней) птицы, используя различные технологии, оборудование и инвентарь; разработки ассортимента сложных холодных блюд из рыбы, мяса и</p>



		сельскохозяйственной (домашней) птицы; расчета массы сырья и полуфабрикатов для приготовления сложных холодных блюд из рыбы, мяса и сельскохозяйственной (домашней) птицы; проверки качества продуктов для приготовления сложных холодных блюд из рыбы, мяса и сельскохозяйственной (домашней) птицы; организации технологического процесса приготовления сложных холодных блюд из рыбы, мяса и сельскохозяйственной (домашней) птицы, используя различные технологии, оборудование и инвентарь; сервировки, оформления, отделки сложных холодных блюд из рыбы, мяса и сельскохозяйственной (домашней) птицы; декорирования блюд сложными холодными соусами; контроля качества и безопасности сложных холодных блюд из рыбы, мяса и сельскохозяйственной (домашней) птицы
ПК 2.3.	Организовывать и проводить приготовление сложных холодных соусов.	<p><b>знать:</b> варианты комбинирования различных способов приготовления сложных холодных рыбных и мясных блюд и соусов;</p> <p><b>уметь:</b> выбирать методы контроля качества и безопасности приготовления сложных соусов; органолептически оценивать качество продуктов для приготовления сложных холодных соусов; использовать различные технологии приготовления сложных холодных соусов; проводить расчеты по формулам; безопасно пользоваться производственным инвентарем и технологическим оборудованием для приготовления сложных холодных соусов; выбирать методы контроля качества и безопасности приготовления сложных холодных соусов; выбирать температурный и временной режим при подаче и хранении сложных холодных соусов; оценивать качество и безопасность сложных холодных соусов различными методами;</p> <p><b>владеть:</b> навыками декорирования блюд сложными холодными соусами; разработки ассортимента сложных холодных соусов; расчета массы сырья и полуфабрикатов для приготовления сложных холодных соусов; проверки качества продуктов для приготовления сложных холодных соусов; организации технологического процесса приготовления сложных холодных соусов; приготовления сложных холодных соусов, используя различные технологии, варианты декорирования блюд сложными холодными соусами; контроля качества и безопасности сложных холодных соусов</p>
ПК 3.1	Организовывать и проводить приготовление сложных супов.	<p><b>знать:</b> ассортимент сложных супов</p> <p><b>уметь:</b> принимать организационные решения по процессам приготовления сложных супов; органолептически оценивать качество продуктов для приготовления сложных супов; принимать организационные решения по процессам приготовления сложных супов; проводить расчеты по формулам; безопасно пользоваться производственным инвентарем и технологическим оборудованием при приготовлении сложных супов; выбирать различные способы и приемы приготовления сложных супов; выбирать температурный режим при подаче и хранении сложных супов; оценивать качество и безопасность готовой продукции различными способами; способы сервировки, варианты оформления и подачи сложных супов, температуру подачи;</p> <p><b>владеть:</b> навыками разработки ассортимента сложных супов</p>
ПК 3.2	Организовывать и проводить приготовление сложных горячих соусов.	<p><b>знать:</b> требования к качеству и правила выбора продуктов и дополнительных ингредиентов, используемых для приготовления сложных супов;</p> <p><b>уметь:</b> проводить расчеты по формулам; безопасно пользоваться производственным инвентарем и технологическим оборудованием</p>

		<p>при приготовлении сложных супов; органолептически оценивать качество продуктов для приготовления сложных супов; принимать организационные решения по процессам приготовления сложных супов; проводить расчеты по формулам; безопасно пользоваться производственным инвентарем и технологическим оборудованием при приготовлении сложных супов; выбирать различные способы и приемы приготовления сложных супов; выбирать температурный режим при подаче и хранении сложных супов; оценивать качество и безопасность готовой продукции различными способами;</p> <p><b>владеть:</b> навыками организации технологического процесса приготовления сложных супов</p>
ПК 3.3	Организовывать и проводить приготовление сложных блюд из овощей, грибов и сыра.	<p><b>знать:</b> варианты подбора пряностей и приправ при приготовлении блюд из овощей и грибов; характеристику основных видов пряностей, приправ, пищевых добавок, применяемых при приготовлении блюд; ассортимент, товароведную характеристику и требования к качеству различных видов овощей и грибов, круп, бобовых, макаронных изделий, яиц, творога; технику обработки овощей, грибов, пряностей, круп, бобовых, макаронных изделий, яиц, творога; температурный режим и правила приготовления простых и сложных блюд и гарниров из овощей и грибов, круп, бобовых, макаронных изделий, яиц, творога,</p> <p>способы сервировки, варианты оформления и подачи простых и сложных блюд и гарниров, температуру подачи; виды технологического оборудования и производственного инвентаря используемых при обработке овощей, грибов, пряностей, правила их безопасного пользования</p> <p><b>уметь:</b> выбирать различные способы и приемы приготовления сложных блюд из овощей, грибов и сыра</p> <p><b>владеть:</b> навыками приготовления сложных блюд из овощей, грибов и сыра, применяя различные технологии, оборудование и инвентарь; разработки ассортимента сложных блюд из овощей, грибов и сыра; организации технологического процесса приготовления сложных блюд из овощей, грибов и сыра; приготовления сложных блюд из овощей, грибов и сыра, применяя различные технологии, оборудование и инвентарь; сервировки и оформления сложных блюд из овощей, грибов и сыра; контроля безопасности готовой сложной горячей кулинарной продукции</p>
ПК 3.4	Организовывать и проводить приготовление сложных блюд из рыбы, мяса	<p><b>знать:</b> органолептические способы определения степени готовности и качества сложных блюд из рыбы, мяса; способы сервировки, варианты оформления и подачи сложных блюд из рыбы, мяса;</p> <p><b>уметь:</b> выбирать температурный режим при подаче и хранении сложных блюд из рыбы, мяса; оценивать качество и безопасность готовой продукции различными способами; органолептически оценивать качество продуктов для приготовления сложных блюд из рыбы, мяса; принимать организационные решения по процессам приготовления сложных блюд из рыбы, мяса; проводить расчеты по формулам; безопасно пользоваться производственным инвентарем и технологическим оборудованием при приготовлении сложных блюд из рыбы, мяса; выбирать различные способы и приемы приготовления сложных блюд из рыбы, мяса; выбирать температурный режим при подаче и хранении сложных блюд из рыбы, мяса; оценивать качество и безопасность готовой продукции различными способами; температурный режим и правила приготовления сложных блюд из рыбы, мяса;</p> <p><b>владеть:</b> навыками сервировки и оформления сложных блюд из рыбы, мяса; разработки ассортимента сложных блюд из рыбы, мяса; организации технологического процесса приготовления</p>

		сложных блюд из рыбы, мяса; приготовления сложных блюд из рыбы, мяса, применяя различные технологии, оборудование и инвентарь; сервировки и оформления сложных блюд из рыбы, мяса; контроля безопасности сложных блюд из рыбы, мяса
ПК 4.1.	Организовывать и проводить приготовление сдобных хлебобулочных изделий и праздничного хлеба	<p><b>знать:</b> ассортимент сложных хлебобулочных, мучных кондитерских изделий и сложных отделочных полуфабрикатов;</p> <p><b>уметь:</b> органолептически оценивать качество продуктов, в том числе для сложных отделочных полуфабрикатов; принимать организационные решения по процессам приготовления сдобных хлебобулочных изделий и праздничного хлеба; выбирать и безопасно пользоваться производственным инвентарем и технологическим оборудованием; выбирать вид теста и способы формовки сдобных хлебобулочных изделий и праздничного хлеба; определять режимы выпечки; оценивать качество и безопасность готовой продукции различными методами; применять коммуникативные умения;</p> <p><b>владеть:</b> навыками организации технологического процесса приготовления сдобных хлебобулочных изделий и праздничного хлеба, сложных мучных кондитерских изделий и праздничных тортов, мелкоштучных кондитерских изделий; разработки ассортимента сдобных хлебобулочных изделий и праздничного хлеба; организации технологического процесса приготовления сдобных хлебобулочных изделий и праздничного хлеба и использование различных технологий, оборудования и инвентаря</p>
ПК 4.2.	Организовывать и проводить приготовление сложных мучных кондитерских изделий и праздничных тортов	<p><b>знать:</b> виды технологического оборудования и производственного инвентаря и его безопасное использование при приготовлении сложных хлебобулочных, мучных кондитерских изделий и сложных отделочных полуфабрикатов</p> <p><b>уметь:</b> органолептически оценивать качество продуктов, в том числе для сложных отделочных полуфабрикатов; принимать организационные решения по процессам приготовления сложных мучных кондитерских изделий и праздничных тортов; выбирать и безопасно пользоваться производственным инвентарем и технологическим оборудованием; выбирать вид теста и способы формовки изделий; определять режимы выпечки, реализации и хранения сложных хлебобулочных, мучных кондитерских изделий; оценивать качество и безопасность готовой продукции различными методами; применять коммуникативные умения;</p> <p><b>владеть:</b> навыками оформления и отделки сложных хлебобулочных, мучных кондитерских изделий; контроля качества и безопасности готовой продукции; разработки ассортимента сложных мучных кондитерских изделий и праздничных тортов; организации технологического процесса приготовления сложных мучных кондитерских изделий и праздничных тортов; приготовления сложных хлебобулочных, мучных кондитерских изделий и использование различных технологий, оборудования и инвентаря; оформления и отделки сложных хлебобулочных, мучных кондитерских изделий; контроля качества и безопасности готовой продукции</p>
ПК 4.3.	Организовывать и проводить приготовление мелкоштучных кондитерских изделий	<p><b>знать:</b> технологию приготовления мелкоштучных кондитерских изделий</p> <p><b>уметь:</b> определять режимы выпечки, реализации и хранения мелкоштучных кондитерских изделий; органолептически оценивать качество продуктов для мелкоштучных кондитерских изделий; принимать организационные решения по процессам приготовления мелкоштучных кондитерских изделий; выбирать и безопасно пользоваться производственным инвентарем и</p>

		<p>технологическим оборудованием; выбирать вид теста и способы формовки; определять режимы выпечки, реализации и хранения мелкоштучных кондитерских изделий; оценивать качество и безопасность готовой продукции различными методами; применять коммуникативные умения;</p> <p><b>владеть:</b> навыками приготовления мелкоштучных кондитерских изделий и использование различных технологий, оборудования и инвентаря; разработки ассортимента мелкоштучных кондитерских изделий; организации технологического процесса приготовления мелкоштучных кондитерских изделий; приготовления мелкоштучных кондитерских изделий и использование различных технологий, оборудования и инвентаря; оформления и отделки мелкоштучных кондитерских изделий; контроля качества и безопасности готовой продукции</p>
ПК 4.4.	Организовывать и проводить приготовление сложных отделочных полуфабрикатов, использовать их в оформлении	<p><b>знать:</b> методы приготовления сложных хлебобулочных, мучных кондитерских изделий и сложных отделочных полуфабрикатов</p> <p><b>уметь:</b> выбирать различные способы и приемы приготовления сложных отделочных полуфабрикатов; органолептически оценивать качество продуктов для сложных отделочных полуфабрикатов; применять коммуникативные умения; выбирать различные способы и приемы приготовления сложных отделочных полуфабрикатов; выбирать отделочные полуфабрикаты для оформления кондитерских изделий; определять режим хранения отделочных полуфабрикатов;</p> <p><b>владеть:</b> навыками изготовления различных сложных отделочных полуфабрикатов с использованием различных технологий, оборудования и инвентаря; оформления и отделки сложных хлебобулочных, мучных кондитерских изделий; изготовления различных сложных отделочных полуфабрикатов с использованием различных технологий, оборудования и инвентаря; оформления кондитерских изделий сложными отделочными полуфабрикатами</p>
ПК 5.1	Организовывать и проводить приготовление сложных холодных десертов.	<p><b>знать:</b> правила охлаждения и замораживания основ для приготовления сложных холодных десертов; варианты оформления и подачи сложных холодных десертов, температуру подачи;</p> <p><b>уметь:</b> выбирать и безопасно пользоваться производственным инвентарем и технологическим оборудованием; органолептически оценивать качество продуктов; использовать различные способы и приемы приготовления сложных холодных десертов; проводить расчеты по формулам; выбирать и безопасно пользоваться производственным инвентарем и технологическим оборудованием; выбирать варианты оформления сложных холодных десертов; принимать решения по организации процессов приготовления сложных холодных десертов; выбирать способы сервировки и подачи сложных холодных десертов; оценивать качество и безопасность готовой продукции;</p> <p><b>владеть:</b> навыками приготовления сложных холодных десертов, используя различные технологии, оборудование и инвентарь; расчета массы сырья для приготовления холодного десерта; приготовления сложных холодных десертов, используя различные технологии, оборудование и инвентарь; приготовления отделочных видов теста для сложных холодных десертов; оформления и отделки сложных холодных десертов; контроля качества и безопасности готовой продукции</p>
ПК 5.2	Организовывать и проводить приготовление	<p><b>знать:</b> варианты оформления и технику декорирования сложных горячих десертов; способы сервировки, варианты оформления и подачи сложных горячих десертов, температуру подачи;</p>

	сложных горячих десертов.		<p><b>уметь:</b> принимать решения по организации процессов приготовления сложных горячих десертов; органолептически оценивать качество продуктов; использовать различные способы и приемы приготовления сложных горячих десертов; проводить расчеты по формулам; выбирать и безопасно пользоваться производственным инвентарем и технологическим оборудованием; выбирать варианты оформления сложных горячих десертов; принимать решения по организации процессов приготовления сложных горячих десертов; выбирать способы сервировки и подачи сложных горячих десертов; оценивать качество и безопасность готовой продукции;</p> <p><b>владеть:</b> навыками оформления и отделки сложных горячих десертов; контроля качества и безопасности готовой продукции; расчета массы сырья для приготовления горячего десерта; приготовления сложных горячих десертов, используя различные технологии, оборудование и инвентарь; приготовления отделочных видов теста для сложных горячих десертов; оформления и отделки сложных горячих десертов; контроля качества и безопасности готовой продукции</p>
ПК 6.1.	Участвовать в планировании основных показателей производства.	в	<p><b>знать:</b> организацию хозяйствующих субъектов в рыночной экономике; правила планирования основных показателей производства продукции общественного питания; правила организации закупок и контроля движения продуктов, товаров и расходных материалов на производстве; правила разработки различных видов меню и рецептур кулинарной продукции и десертов для различных категорий потребителей; правила организации производства продукции питания для коллективов на производстве; правила организации производства продукции питания в ресторане.</p> <p><b>уметь:</b> рассчитывать основные технико-экономические показатели деятельности организации;</p> <p><b>владеть:</b> механизмами формирования заработной платы; формы оплаты труда</p>
ПК 6.2.	Планировать выполнение работ исполнителями		<p><b>знать:</b> процедуру органолептической оценки качества сырья для приготовления сложной кулинарной продукции;</p> <p><b>уметь:</b> выбирать методы контроля качества и безопасности приготовления сложных блюд и соусов;</p> <p><b>владеть:</b> методами проведения стандартных испытаний по определению показателей качества и безопасности сырья и готовой продукции</p>
ПК 6.3.	Организовывать работу трудового коллектива		<p><b>знать:</b> возможные источники микробиологического загрязнения в пищевом производстве, условия их развития; правила и принципы разработки должностных обязанностей, графиков работы и табеля учета рабочего времени; принципы и виды планирования работы, бригады (команды); основные приемы организации работы исполнителей; способы и показатели оценки качества выполняемых работ членами бригады/команды; дисциплинарные процедуры в организации; правила проведения бракеража;</p> <p><b>уметь:</b> соблюдать санитарно-гигиенические требования к помещениям, оборудованию, инвентарю, одежде в условиях пищевого производства;</p> <p><b>владеть:</b> навыками соблюдения личной гигиены, поддержания в чистоте рабочего места, проведения санитарной обработки оборудования и инвентаря</p>

ПК 6.4.	Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями	<p><b>знать:</b> порядок оформления табеля учета рабочего времени; нормативно-правовые документы, регулирующие личную ответственность бригадира;</p> <p><b>уметь:</b> вести табель учета рабочего времени работников; организовывать рабочие места в производственных помещениях; организовывать работу коллектива исполнителей; разрабатывать оценочные задания и нормативно-технологическую документацию;</p> <p><b>владеть:</b> методами оценки эффективности деятельности структурного подразделения (бригады)</p>
ПК 6.5.	Вести утвержденную учетно-отчетную документацию	<p><b>знать:</b> формы документов, порядок их заполнения;</p> <p><b>уметь:</b> оформлять документацию на различные операции с сырьем, полуфабрикатами и готовой продукцией;</p> <p><b>владеть:</b> навыками работы с типовыми формами документов</p>

### 3. ОБЪЕМ И СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Преддипломная практика проводится в сроки, определенные базовым учебным планом. Время проведения преддипломной практики определяется графиком учебного процесса.

Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля: всего – 144 часа.

№ п/п	Раздел дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля успеваемости <i>по неделям</i> . Форма аттестации практики
				Всего	
1	Преддипломная практика	8	По учебному плану	144	ОТЧЕТ
	<b>Итого</b>			144	<b>Отчет по практике</b>

**Форма итогового контроля:** итогом преддипломной практики является дифференцированный зачет с оценкой, который выставляется на основании наблюдения за самостоятельной работой практиканта руководителем от учебного заведения; оценки за выполнение отчета; характеристики-отзыва от организации.

#### **4. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

Во время своего пребывания на предприятии студент должен собрать и проанализировать информацию о реальной деятельности исследуемого предприятия.

Прохождение студентами преддипломной практики осуществляется только на основе договоров, заключенных между ННГУ и предприятиями (организациями), в соответствии с которыми указанные предприятия (организации) обязаны предоставить места для прохождения практики студентами университета. Минимальный срок заключенного договора – 1 год.

Базы практики для студентов должны отвечать следующим основным требованиям:

- соответствовать направлению подготовки специалиста;
- являться юридическим лицом;
- располагать квалифицированными кадрами для руководства практикой студентов.

Определение баз практики возлагается на сектор практик, который готовит проект договоров с ведущими отраслевыми предприятиями (организациями) о приеме на практику студентов ННГУ.

Самостоятельный выбор студентом очной формы обучения базы практики разрешается по согласованию с заведующим выпускающей кафедрой.

Направление на преддипломную практику оформляется распоряжением директора института, в котором персонально по каждому студенту определяется место прохождения практики, сроки ее проведения, назначается руководитель практики от выпускающей кафедры.

Перед началом практики деканатом соответствующей формы обучения студенту выдается предписание, которое он предъявляет по месту практики и в котором делаются соответствующие отметки об ее прохождении.

Прохождение практики без предписания не допускается. В предписании по окончании прохождения преддипломной практики руководителем предприятия дается краткая характеристика результатов практики студента, в которой описывается, какие аспекты деятельности предприятия были им изучены во время прохождения преддипломной практики, как он себя проявил в течение этого времени и какая оценка ставится ему за этот период руководителем практики от предприятия. До начала практики студент подписывает у руководителя практики Университета «Согласие руководителя практики» (Приложение И) и передает его в сектор практики.

Организация и контроль за проведением преддипломной практики студентов возлагается на выпускающую кафедру.

Заведующий выпускающей кафедрой:

- осуществляет непосредственное организационное и учебно-методическое руководство практикой студентов и организует контроль за ходом практики;
- назначает руководителя практики студентов от кафедры.

Руководитель преддипломной практики студентов:

- обеспечивает студентов учебно-методической и иной документацией (программами, индивидуальными заданиям на практику, и т. д.);
- систематически консультирует студентов по вопросам прохождения практики;
- доводит до студентов требования по ведению дневников и составлению отчёта по практике;
- принимает отчеты студентов, организует их защиту;
- организует хранение на кафедре документации о проведении практики.

Руководитель практики от предприятия:

- организует практику студентов в соответствии с программой и заключённым договором (соглашением);



- проводит со студентами инструктаж по охране труда и технике безопасности;

- обеспечивает студентов-практикантов рабочими местами в соответствии с программой практики, знакомит их с предприятием (организацией), предоставляет возможность использования имеющейся литературы, технической и другой документации, а также создает необходимые условия для получения в период прохождения практики студентами знаний по вопросам в области общественного питания и т.п.;

- по окончании практики дает характеристику работы (Приложение В) обучающегося и качества подготовленных ими отчетов;

- делает отметки в аттестационном листе (Приложение Г). В аттестационном листе руководитель от базы практики отмечает успешное/неуспешное прохождение производственной практики, виды и качество выполнения работ с целью оценки сформированности общих и профессиональных компетенций.

Во время преддипломной практики студенты составляют отчеты о выполнении программы практики (Приложение Д), которые представляются в учебное заведение с заключением руководителя практики от предприятия.

Отчет содержит в себе конкретный полученный материал по практической деятельности предприятия общественного питания, объективную оценку существующей организации работы предприятия, его оснащенности, комплекса предоставляемых посетителям услуг, а также выводы и рекомендации по повышению эффективности производственно-торгового процесса.

В период практики студент выполняет работы в соответствии с заданием на рабочем месте под руководством штатного работника предприятия и в этом случае он может рассматриваться как стажер, дублер, практикант, ассистент, помощник и т.д. Разрешается зачислить студентов в период прохождения практики временно на штатные должности, если работа в этой должности не противоречит программе практики и не помешает

выполнению задания руководителя и программой. Использование студентов на рабочих местах, не предусмотренных программой, в утвержденные учебным планом сроки стажировки не разрешается.

Рабочее время студента-практиканта устанавливается в соответствии с действующим на предприятии (организации) внутренним распорядком и режимом работы. Продолжительность рабочего дня студента-практиканта в период практики не должна превышать при пятидневной рабочей неделе 6 академических часов, а при шестидневной – 5 часов.

## **5. ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТА ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

До начала прохождения преддипломной практики студент обязан получить в деканате бланк предписания на практику, информировать руководителя от кафедры о месте ее проведения.

При проведении преддипломной практики студент обязан:

- полностью выполнять **индивидуальное задание (типовая форма - Приложение Б)**, предусмотренные программой практики;
- руководствоваться действующими в организации правилами внутреннего распорядка;
- изучать и строго соблюдать правила эксплуатации оборудования, техники безопасности, охраны труда и другие условия работы в организации;
- нести ответственность за выполнение работы и её результаты наравне со штатными работниками предприятия;
- вести записи в своем дневнике (Приложение Е) о характере выполненной работы. Не реже одного раза в неделю представлять дневник на подпись руководителю практики от предприятия;
- представить руководителю практики от предприятия письменный отчёт о выполнении всех заданий и получить от него отзыв о проделанной работе.

По окончании преддипломной практики студент обязан:

- информировать руководителя от кафедры о результатах прохождения практики;
- подготовить отчет о прохождении преддипломной практики в соответствии с требованиями выпускающей кафедры и представить его на выпускающую кафедру в срок, установленный заведующим кафедрой;
- защитить отчет о прохождении преддипломной практики перед руководителем практики от кафедры или комиссией.

Студент, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв, несвоевременно представивший отчет о прохождении практики или получивший неудовлетворительную оценку при защите отчёта, отчисляется из института.

На студентов, нарушающих правила внутреннего распорядка, руководителем организации, его подразделения или руководителем практики от организации могут налагаться взыскания, о чём сообщается администрации деканата факультета (директору института). В отдельных случаях директор института может рассматривать вопрос об отчислении студента из университета.

Требования, предъявляемые к студентам при прохождении практики, указаны в приложении Ж.

## **6. ПЕРЕЧЕНЬ ИЗУЧАЕМЫХ ВОПРОСОВ В ХОДЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ (СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ)**

Отчет о преддипломной практике составляется индивидуально каждым студентом и должен отражать его деятельность в период практики и подготовленность к выполнению дипломной работы.

Отчет о преддипломной практике составляется по основным разделам программы с учетом календарно-тематического плана.

Изложение отчета должно носить не повествовательный характер, а основываться на аналитических материалах с обязательной оценкой изученного практического опыта, выводами и предложениями по совершенствованию коммерческой деятельности предприятия.

Отчет не пишется от первого лица, исключаются формулировки типа «Я рассмотрел», «Целью моей работы», «Я считаю» и т.д. Работа должна быть написана с применением нейтральных формулировок типа «Можно сделать вывод», «Было проведено исследование».

В отчете должно быть соблюдено единство стиля изложения, обеспечена орфографическая, синтаксическая и стилистическая грамотность в соответствии с нормами современного русского языка.

Общими требованиями к отчету являются: целевая направленность, логичность изложения материала, полнота освещения вопросов, предусмотренных программой практики, доказательность выводов, грамотность оформления.

Каждое задание предполагает приложение необходимых документов или извлечений из них. Количество приложений не ограничивается, но должно по возможности полно отражать аспекты деятельности исследуемого предприятия – базы практики.

В содержательной части отчета раскрываются следующие вопросы:

- необходимые сведения о предприятии – базе практики;
- изученный материал по разделам программы преддипломной практики с описанием методики выполнения работ (исследований);
- анализ практического материала по теме дипломной работы с выявлением и структурированием проблем, которые студент намерен решать при написании дипломной работы;
- выводы и рекомендации студента по совершенствованию отдельных направлений деятельности предприятия.

## СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

Структура работы отражает основные положения, раскрываемые в отчете, и должна быть согласована с целью и задачами излагаемого труда. Объем отчета должен составлять 25- 40 страниц.

Структура отчета включает:

1. Титульный лист, оформленный в соответствии с установленными требованиями (Приложение А).
2. Индивидуальное задание на практику (подписанное студентом и руководителем практики, принимающим отчет) (Приложение Б).
3. Предписание на практику (заполненное руководителем практики на предприятии и с печатями предприятия и подписями).
4. Характеристика работы обучающегося от руководителя базы практики предприятия (Приложение В);
5. Аттестационный лист (Приложение Г) в соответствии с программой;
6. Дневник по практике (Приложение Е)
7. Отчет по практике, включающий текстовые, табличные и графические материалы, отражающие решение предусмотренных программой практики задач, содержащий
  - Лист «содержание»
  - введение;
  - основная часть (разделы);
  - заключение;
  - список используемой литературы.
8. Приложения в последовательности, обозначенной в тексте отчёта.

### **Лист «Содержание».**

На листе «Содержание» должны быть перечислены следующие обязательные пункты:

## Введение

1. Хозяйственно-правовая характеристика предприятия (места прохождения практики).
2. Организация производства на предприятии общественного питания.
3. Управление ассортиментом и качеством продукции на предприятии общественного питания.
4. Организация и обслуживание потребителей.
5. Документальное и информационное обеспечение управления на предприятиях.

Заключение.

Список используемой литературы.

Приложения.

Лист «**Введение**» - вступительная часть.

Во введении указываются:

- формулируются цель и задачи работы, соответствующие количеству глав работы.

Объем введения должен быть небольшим – 1,5–2 страницы. Введение к отчету в обязательном порядке содержит следующие элементы:

- **Цель** работы. Цель показывает направление раскрытия темы работы. Например: «Цель отчета по практике – ...» является изучение (описание, определение, установление, исследование, разработка, раскрытие, освещение, выявление, анализ, обобщение) ...

- **Задачи** отчета по практике. Задачи – это способы достижения цели. В соответствии с основной целью следует выделить 3–4 целевые задачи, которые необходимо решить для достижения главной цели исследования. Каждая из задач формулируется в соответствии с главами работы. Пример формулирования задач: *«Для достижения цели, поставленной в отчета по практике, были определены следующие задачи:*

1. *Выявить ...*

2. *Провести...*
3. *Разработать...*
4. *Раскрыть сущность ...*
5. *Проанализировать причины ...*
6. *Сравнить ...*
7. *Рассмотреть ...*
8. *Определить характер взаимосвязи ...*
9. *Выявить позицию ...*

- **Объект** отчета по практике - это место прохождения практики  
*Например: Объектом исследования, является ООО "Ресторация  
ЁЖ"*

**Предмет** – это процесс или явление, избранные для изучения

**Основная часть.** Дается изложение материала. В конце каждого раздела, направленного на решение одной из поставленных во введении задач, делается небольшое заключение, в котором автор объясняет, чего достиг, какие аспекты были рассмотрены. Количество параграфов должно соответствовать поставленным задачам.

Краткая характеристика разделов отчета по практике

### **1. Организационно-правовая характеристика предприятия (места прохождения практики)**

Данный раздел должен содержать следующие обязательные элементы:

- наименование и тип предприятия в сравнении с требованиями, предъявляемыми в ГОСТ 30389-2013 «Услуги общественного питания. Предприятия общественного питания. Классификация и общие требования». Местонахождение, период работы предприятия с момента его открытия, режим работы, ассортиментный перечень предприятия;

- организационно-правовая форма, ее достоинства и недостатки с учётом специфики предприятия, обоснование правильности и причины выбора организационно-правовой формы предприятия;

- как и когда было создано и зарегистрировано исследуемое предприятие; виды деятельности предприятия в соответствии с Уставом предприятия и согласно присвоенным кодам по ОКВЭД, сведения о лицензировании;

- перечень предоставляемых услуг (в соответствии с ГОСТ 31984-2012 Услуги общественного питания. Общие требования).

- вместимость залов, режим работы, перечень предоставляемых услуг, контингент питающихся, организационная структура предприятия, состав и взаимосвязь складских, производственных, торговых, административных и технических помещений, оценка основных конкурентов;

- организационная структура управления предприятием (схема);

- основные экономические показатели деятельности предприятия за последние 2 года (или 2 квартала для нового предприятия), их динамика. Сделать выводы по результатам анализа. Расчеты свести в таблицу 2.

Таблица 2 - Основные экономические показатели деятельности (указать предприятие) за (указать период)

Показатель	Базисный период	Отчетный период	Прирост (+)	Темп роста, %
			или уменьшение (-)	
А	1	2	3	4
Товарооборот, руб.				
Себестоимость, руб.				
Валовой доход, руб.				
% к товарообороту				
Издержки производства и обращения, руб.				



% к товарообороту				
Прибыль от реализации, руб.				
Прочие операционные доходы, руб.				
Прочие операционные расходы, руб.				
Налогооблагаемая прибыль, руб.				
Чистая прибыль, руб.				
Рентабельность продаж, %				

В качестве приложений представить копии учредительных документов (извлечений из них) или копию свидетельства предпринимателя без образования юридического лица, копию лицензии (при необходимости).

## **2. Организация производства на предприятии общественного питания**

Ознакомиться с должностными инструкциями зав. производством, его заместителя, начальника цеха, требованиями к этим должностям в соответствии с ГОСТ 30524-2013 «Услуги общественного питания. Требования к персоналу» (отразить в отчете основные требования к данным должностям, должностные инструкции приложить к отчету). Описать систему материальной ответственности на предприятии.

Описать структуру производства, организацию рабочих мест в цехах, изобразить их планировку, устройство, описать оснащенность.

Изобразить размещение производственных помещений предприятия.

Ознакомиться с используемой на производстве нормативной и технической документацией (имеющуюся документацию перечислить в отчете).

Разработать технико-технологические карты на 2-3 новых блюда.

Ознакомиться с порядком оперативного планирования работы производства. Разработать производственную программу:

- составить план-меню на 1 день на (на примере одной группы сложной кулинарной продукции/ изделий) с учетом: требования ассортиментного перечня блюд, рекомендуемого для данного типа предприятия, разнообразия блюд по дням недели, спрос потребителей, сезонных особенностей поступления сырья, физиологических и энергетических норм, оснащенности производства оборудованием и инструментами, квалификационного состава работников, трудоемкости и эстетических показателей изготавливаемых блюд, совместимости продуктов, блюд и напитков, доступности стоимости кулинарной продукции);

- составить вариант меню для специальных форм обслуживания с учетом характера мероприятий (банкета), времени его проведения, наличия продуктов, пожеланий заказчика, состава гостей.

Провести органолептическую оценку качества сырья (на примере 2-3 продуктов).

Ознакомиться с существующей организацией труда на производстве, квалификационным составом работников, расстановкой поваров, отразит это в отчете. Провести анализ соответствия производственного персонала требованиям ОСТ 28-1-95 «Общественное питание. Требования к производственному персоналу».

Изучить составление графиков выхода на работу (пример графика приложить к отчету). Проанализировать осуществление контроля за работой в цехах, правильность эксплуатации оборудования, соблюдение производственной дисциплины, рецептур, норм выхода готовой продукции, соблюдением санитарных норм, правил личной гигиены, норм охраны труда.

Оценить качество готовых блюд /кулинарных и кондитерских изделий (на примере 2-3 блюд/изделий). Ознакомиться с порядком отпуска готовой продукции с производства.

Изучить закупочные акты, акты на списание посуды, продуктов (копии приложить).

Изучить осуществление контроля за правилами личной гигиены работников, оформления отпуска готовой продукции с производства, составления заборного листа, проведения инвентаризации, составления акта снятия остатков готовой продукции.

Сделать выводы по существующей организации производства и разработать предложения, направленные на совершенствование и повышение эффективности работы производства, внедрение прогрессивных технологий, улучшение качества продукции, обновление ассортимента с учетом спроса и конкурентоспособности.

### **3. Управление ассортиментом и качеством продукции на предприятии общественного питания**

Изучить и отразить ассортиментный перечень выпускаемой продукции. Ознакомиться с меню, картой вин и коктейлей, их содержанием и оформлением (копии приложить). Определить вид меню, винной карты, описать их структуру.

Описать технологию приготовления 2-3 блюд из действующего меню. Повести анализ процесса составления меню и расчета отпускной цены на блюда (на конкретном примере).

Изучить спрос потребителей за определенный промежуток времени (день/ неделю или месяц). Провести анализ одной группы сложной кулинарной продукции/ изделий.

Описать структуру и провести анализ барной, кофейной, чайной карт.

### **4. Организация и обслуживание потребителей**

Дать характеристику торгового зала, описать интерьер. Схематично представить план торгового зала.

Описать формы и методы обслуживания, используемые на предприятии.

Описать основные категории обслуживающего персонала на предприятии, ознакомиться с должностной инструкцией метрдотеля, требованиям к этой должности (примеры должностных инструкций приложить). Описать режим труда и отдыха работников торговой группы предприятия. Описать организацию труда работников зала: официантов, барменов, кассиров, мойщиков столовой посуды и др.

Проанализировать порядок подготовки зала к обслуживанию.

Описать процесс приема и оформления индивидуальных заказов, на организацию и обслуживание торжеств, семейных обедов, ритуальных мероприятий, составление меню, ознакомление с книгой учета заказов.

Описать организацию обслуживания специальных мероприятий по типу «шведский стол» и др. Проанализировать условия предоставления услуг по организации досуга: музыкальное обслуживание, шоу-программы и т.д. Разработать предложения по улучшению обслуживания, предоставлению услуг, увеличению объема продаж и использованию прогрессивных форм и технологий обслуживания.

## **5. Организация управления. Документальное и информационное обеспечение управления на предприятиях**

Изучить внутренние нормативные документы, регламентирующие деятельность предприятия.

Описать автоматизированные средства расчета с гостями, внутренние базы данных.

Ознакомиться с организацией снабжения предприятия продовольственными товарами и предметами материально-технического

оснащения с источниками поступления товаров и поставщиками, способами доставки товаров, графиками завоза. Перечислить основных поставщиков предприятия, условия работы с ними.

Описать формы оплаты труда, применяемые в предприятии, формы поощрения.

Охарактеризовать стиль руководства. Описать имеющиеся приемы повышения профессионального мастерства работников.

### **Заключение**

Объем заключения должен составлять 1–2 стр. Заключение подводит итог решения тех задач, которые были поставлены в отчете.

В заключении необходимо дать краткую формулировку результатов, к которым пришел студент при выполнении каждой поставленной во введении задачи.

После заключения помещают **список используемой литературы**, являющийся важной частью отчета и отражающий самостоятельность и творческий подход студента. Список должен включать цитируемые в данной работе, просмотренные произведения, архивный материал, имеющий отношение к теме. В список не включают те источники, на которые нет ссылок в основном тексте работы и которые фактически не использованы.

Рекомендуется представить единый список литературы к работе в целом. При составлении списка источников и литературы необходимо соблюдать определенную последовательность в перечислении библиографических записей.

**Список литературы** включает источники, которые распределяются в алфавитном порядке на группы:

- 1) законодательные и нормативные акты;
- 2) учебная и научная литература, периодические издания;
- 3) иностранная литература.

#### 4) Интернет-документы.

Вспомогательные или дополнительные материалы помещают в **приложении**.

**Приложения** оформляются отдельными страницами, нумеруются, но не учитываются в общем объеме отчета. Здесь могут быть размещены нормативные документы предприятия (устав, должностные обязанности администрации, меню, винная карта и т.д.).

Завершенная и подписанная студентом работа вместе с отзывом руководителя в установленный срок сдается в учебную часть.

**Перечень документов (приложений), необходимых представить в отчете:**

1. устав предприятия;
2. копия сертификата услуг предприятия;
3. выписка с журнала по техники безопасности;
4. должностные обязанности руководителя предприятия, заведующего производством, начальника цеха, администратор зала;
5. меню различных вариантов;
6. сырьевая ведомость;
7. копия сертификата соответствия сырья;
8. технологические карты;
9. технико-технологические карты;
10. график выхода на работу;
11. закупочный акт;
12. схемы структуры предприятия;
13. калькуляционная карта

## **7. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРЕДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

Отчет является результирующим документом студента о прохождении преддипломной практики. Его содержание зависит от специфики предприятия (организации), где осуществлялась практика.

Оформление работы должно быть произведено по ГОСТ 7.32 - 2001.

При наборе на компьютере:

- текст должен быть набран через полтора интервала;
- шрифт «Times New Roman», размер шрифта № 14;
- длина строки составляет 16-17 см, длина текста на странице – 24,5-25 см;
- параметры страницы: левое поле – 3,0 см, правое поле – 1,0 см, верхнее поле – 2,0 см, нижнее поле – 2,0 см;
- отступы в начале абзаца 1.25, интервал перед и после абзацев равен нулю.

Страницы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки. Титульный лист включают в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляют.

Параграфы должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждой главы. Номер параграфа включает номер главы и порядковый номер параграфа, разделенные точкой, например 1.1, 1.2, 1.3, и т.д. После последней цифры и нумерации и в конце названия главы или параграфа точка не ставится. Строка пропускается между названием параграфа и текстом работы. Между названием главы и параграфа строка не пропускается.

Например:

## Глава 1 Теоретические основы организации продажи в оптовом торговом предприятии

### 1.1 Сущность и значение оптовой торговли

#### Текст отчета

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. На все иллюстрации должны быть даны ссылки в работе.

Подрисуночная надпись оформляется следующим образом под рисунком:

РИСУНОК

#### Рисунок 1 - Направления деятельности ООО «Спецтехсервис»

Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц. Все таблицы нумеруют арабскими цифрами в пределах всего текста. На все таблицы должны быть ссылки в тексте.

Таблицы оформляются следующим образом:

#### Таблица 3 – Оборудование торгового предприятия «Мебеком»

Наименование	Марка	Габариты	Производитель	Цена	Общая стоимость

Если таблица разорвана, то разрыв оформляется следующим образом:

#### Продолжение таблицы 3

Наименование	Марка	Габариты	Производитель	Цена	Общая стоимость



Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Формулы следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всей работы арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке. Пояснения значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле.

Все цитаты, факты, цифровые данные и т. п. в дипломной работе должны сопровождаться ссылкой на источник с полными выходными данными (Ф.И.О. автора, название книги, статьи, год и место издания публикации, порядковый номер страницы). Ссылки в тексте имеют либо сквозную нумерацию в виде надстрочного индекса и в этом случае выходные данные располагаются внизу страницы, либо представлены в скобках внутри текста – номера источника в списке литературы и номер страницы. Список литературы оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1–2003 «Библиографическое описание документа. Общие требования и правила оформления», ГОСТ Р 7.0.5 – 2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

### **Примеры оформления списка литературы:**

#### **Законодательные акты**

1. Гражданский кодекс Российской Федерации. Ч.1 и 2.- М.: ИНФРА-М: 2009. – 512 с.

#### **Федеральные законы РФ**

2. О защите прав потребителей: федер. закон Рос. Федерации от 7 февраля 1992 г. №2300-1: принят Гос. Думой Федер. Собр. Рос. Федерации 7 февр. 1992г. // Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации. – 1992. – № 15, ст. 766; Собрание законодательства Российской Федерации. – 1996. – № 3. СПС Гарант.

3. Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации: федер. закон РФ от 28.12.2009 N 381-ФЗ: : измен. и доп. 09.01.2015: принят Гос. Думой, Федер. Собр. Рос. Федерации 25 декабря 2009 года // Консультант Плюс [Электронный ресурс] : комп. справ. правовая система / Компания " Консультант Плюс". - Электрон. дан. - [Москва]. - URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_173647/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_173647/). –(21.03.2015).

4. О рекламе: Федер. закон от 13.03.2006 N 38-ФЗ: с изм. и доп. 27.09.2009: принят Гос. Думой 22 февраля 2006 года, одобрен Советом Федерации 3 марта 2006 года // Консультант Плюс [Электронный ресурс] : комп. справ. правовая система / Компания " Консультант Плюс". - Электрон. дан. - [Москва]. - URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_173647/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_173647/). –(21.03.2015).

### **Постановления Правительства Российской Федерации**

5. Об утверждении Правил продажи отдельных видов товаров, перечня товаров длительного пользования, на которые не распространяется требование покупателя о безвозмездном предоставлении ему на период ремонта или замены аналогичного товара, и перечня непродовольственных товаров надлежащего качества, не подлежащих возврату или обмену на аналогичный товар других размера, формы, габарита, фасона, расцветки или комплектации: Постановление Правительства РФ от 19.01.1998 N 55: с изм. и доп. 05.01.2015// // Консультант Плюс [Электронный ресурс] : комп. справ. правовая система / Компания " Консультант Плюс". - Электрон. дан. - [Москва]. - URL: <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=173699/>. – (дата обращения 21.03.2015).

6. Об утверждении Правил продажи товаров дистанционным способом: Постановление Правительства РФ от 27.09.2007 N 612: с изм. и доп. 04.10.2012 // Консультант Плюс [Электронный ресурс] : комп. справ.

правовая система / Компания " Консультант Плюс". - Электрон. дан. - [Москва]. - URL: <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=136274/>.-(дата обращения 21.03.2015).

### **Стандарты**

7. ГОСТ Р 51773-2009. Услуги торговли. Классификация предприятий торговли: - М.: Стандартинформ, 2010. – 10 с.

8. ГОСТ Р 51304-2009. Услуги торговли. Общие требования – Москва: Стандартинформ, 2010. – 8 с.

### **Книги, статьи**

#### *Книги одного, двух, трех авторов*

1. Чкалова, О.В. Торговое дело. Организация, технология и проектирование торговых предприятий: учебник /О.В. Чкалова. –М.: ФОРУМ: ИНФРА–М, 2013. –384 с.

#### *Книги четырех и более авторов*

2. Обеспечение комплексного развития коммерческого предприятия: монография/ Большакова, И.В [и др.]. - Нижний Новгород: Изд-во Нижегородского гос. ун-та, 2013. - 245 с.

#### *Сборники статей*

3. Суходоев, Д.В., Суходоева, Л.Ф., Стожарова, Т.В. и др. Взаимодействие субъектов коммерческого интернет-пространства // Креативная экономика. – 2014. - №11. – С.181-188.

4. Цветков, М.А., Цветкова, И.Ю. Влияние глобальных изменений на подходы к развитию инновационно-активного предпринимательства // Российское предпринимательство. – 2013. - №13. – С. 4-14.

5. Чкалова, О.В. Развитие лидеров российского рынка на основе стратегий роста // Менеджмент и бизнес-администрирование. – 2013. – №3. – С. 28–35.

*Электронный ресурс удаленного доступа*

6. Мировые цены на нефть растут после рекордных падений // Expert Online. 2014. 2 дек. [Электронный ресурс] – URL: <http://expert.ru/2014/12/2/mirovyie-tsenyi-na-neft-rastut-posle-rekordnyih-padenij/> (дата обращения: 02.12.2014)
7. Официальный сайт Территориального органа федеральной службы государственной статистики по Нижегородской области [Электронный ресурс] – URL: <http://www.nizstat.sinn.ru/default.aspx>. (дата обращения: 05.11.2014)
8. Официальный сайт компании ЗАО «Тандер» [Электронный ресурс] –Режим доступа: URL: <http://magnit-info.ru>. (дата обращения: 10.10.2014)

*Электронный ресурс локального доступа*

9. О жилищных правах научных работников: постановление ВЦИК, СНК РСФСР от 20 авг. 1933 г. (с изм. и доп. внесенными постановлениями ВЦИК, СНК РСФСР от 1 нояб. 1934 г., от 24 июня 1938 г.). Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

Сокращение слов в тексте (кроме общепринятых) не допускается.

Приложение оформляют как продолжение данного документа на последующих его страницах. При этом в тексте документа на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте документа.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, И, О, Ч, Ъ, Ы, Ъ. После слова

«Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность. Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O. В случае полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами.

Если в документе одно приложение, оно обозначается «Приложение А».

Пример:

Приложение А

Результаты качества обслуживания в супермаркетах «Seven»

## **8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

### **Нормативно-правовые документы**

1. СП 1.1.1058-01 "Организация и проведение производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий" (с изменениями на 27 марта 2007 года).

2. СанПиН 2.2.4.548-96 "Гигиенические требования к микроклимату производственных помещений". Постановление Госкомсанэпиднадзора России от 01 октября 1996 года №21. СанПиН от 01 октября 1996 года №2.2.4.548-96.

3. СанПиН 2.3.2.1078-2001 «Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы. Гигиенические требования безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов». Постановление Главного государственного

санитарного врача РФ от 28 июня 2010 года №71. СанПиН от 28 июня 2010 года №2.3.2.2650-01.

4. СанПиН 2.3.6.1066-01. Санитарно-эпидемиологические требования к организациям торговли и обороту в них продовольственного сырья и пищевых продуктов. Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 07 сентября 2001 года №23. СП (Санитарные правила) от 07 сентября 2001 года №2.3.6.1066-01.

5. СП 2.3.6.1079-01 Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы. Санитарно-эпидемиологические требования к организациям общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них пищевых продуктов и продовольственного сырья с изменениями и дополнениями. Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 03 апреля 2003 года №28. СП (Санитарные правила) от 03 апреля 2003 года №2.3.6.1254-03.

6. СП 1.1.2193-07 «Организация и проведение производственного контроля над соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий». Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 27 марта 2007 года №13. СП (Санитарные правила) от 27 марта 2007 года №1.1.2193-07.

7. ГОСТ 30389-2013 Услуги общественного питания. Предприятия общественного питания. Классификация и общие требования. Дата введения 2016-01-01.

8. ГОСТ 30390-2013 Услуги общественного питания. Продукция общественного питания, реализуемая населению. Общие технические условия. Дата введения 2016-01-01.

9. ГОСТ 31984-2012 Услуги общественного питания. Общие требования. Дата введения 2015-01-01.

10. ГОСТ 30524-2013 Услуги общественного питания. Требования к персоналу. Дата введения 2016-01-01.

11. ГОСТ Р 51705.1-2001 "Системы качества. Управление качеством пищевых продуктов на основе принципов ХАССП. Общие требования". Дата введения 01.07.2001.

12. ГОСТ 31986-2012 Услуги общественного питания. Метод органолептической оценки качества продукции общественного питания. Дата введения 2015-01-01.

13. ГОСТ 31989-2012 Услуги общественного питания. Общие требования к заготовочным предприятиям общественного питания. Дата введения 2015-01-01.

14. ГОСТ 31988-2012 Услуги общественного питания. Метод расчета отходов и потерь сырья и пищевых продуктов при производстве продукции общественного питания. Дата введения 2015-01-01.

15. ГОСТ Р ИСО 22000-2007 – «Системы менеджмента безопасности пищевой продукции. Требования к организациям, участвующим в цепи создания пищевой продукции».

16. ОСТ 28-1-95 Общественное питание. Требования к производственному персоналу. Утвержден Комитетом Российской Федерации по торговле 1 марта 1995 года.

### ***Список основной литературы***

1. Васильева, И. В. Технология продукции общественного питания : учебник и практикум для СПО [Электронный ресурс] / И. В. Васильева, Е. Н. Мясникова, А. С. Безряднова. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 414 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7985-5. URL: <http://www.biblio-online.ru>

2. Мрыхина, Е.Б. Организация производства на предприятиях общественного питания: Учебное пособие [Электронный ресурс]/ Е.Б. Мрыхина. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ Инфра-М, 2013. - 176 с.: ил. URL: <http://znanium.com>

3. Организация производства и обслуживания на предприятиях общественного питания: учебник [Электронный ресурс]/ Л.А. Радченко. — Москва : КноРус, 2016. — 321 с. — Для СПО и НПО. URL: <https://www.book.ru>

4. Организация процесса приготовления и приготовление сложных хлебобулочных, мучных кондитерских изделия : учебник / А.Т. Васюкова. — Москва : Русайнс, 2016. — 250 с. — ISBN 978-5-4365-1276-1. URL: <https://www.book.ru>

### *Дополнительная литература*

1. Васюкова, А. Т. Справочник повара [Электронный ресурс]: Учебное пособие / А. Т. Васюкова. - 2-е изд. - М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К<sup>о</sup>», 2013. - 496 с. URL: <http://znanium.com>

2. Гайворонский, К. Я. Технологическое оборудование предприятий общественного питания и торговли: Практикум [Электронный ресурс]/ К.Я. Гайворонский. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 104 с. URL: <http://znanium.com>

3. Золин, В.П. Технологическое оборудование предприятий общественного питания/ В.П. Золин. 11-е изд.-М.: «Академия», 2012. - 320 с.

4. Контроль качества продукции и услуг в общественном питании [Электронный ресурс]/ЦопкалоЛ.А., РождественскаяЛ.Н. - Новосиб.: НГТУ, 2016. - 230 с. URL: <http://znanium.com>

5. Сборник рецептур блюд и кулинарных изделий кухонь народов России для предприятий общественного питания [Электронный ресурс] / Под ред. проф. А. Т. Васюковой. - М. : Издательско-торговая корпорация “Дашков и К<sup>о</sup>”, 2013. - 212 с. URL: <http://znanium.com>

6. Федцов, В. Г. Культура ресторанного сервиса [Электронный ресурс] : Учебное пособие / В. Г. Федцов. - 3-е изд. - М.: Дашков и К, 2014. - 248 с. URL: <http://znanium.com>



7. Фридман, А. М. Экономика предприятий торговли и питания потребительского общества [Электронный ресурс] : Учебник / А. М. Фридман. - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: Дашков и К, 2013. - 656 с. URL: <http://znanium.com>

### **Интернет-ресурсы**

1. [http://www.allcafe.info/rex/kitchen/working\\_menu/outside/](http://www.allcafe.info/rex/kitchen/working_menu/outside/) - статья "Лидеры и аутсайдеры. Выгода одних позиций меню перед другими".
2. <http://www.chefs.ru> - профессионально - информационный портал гильдии шеф-поваров.
3. <http://www.frio.ru/> - «Федерация Рестораторов и Отельеров».
4. <http://www.horeca.ru/cooking/recipes/> - экспертная поддержка и полезная актуальная информация операторам и участникам рынка HoReCa.
5. <http://www.gastronom.ru/articles.aspx?r=37> - Портал Gastronom.ru - кулинарные рецепты с видео и фотографиями.
6. <http://www.kedem.ru> - ежедневный кулинарный интернет-журнал. Кулинария и кулинарные рецепты для всех.
7. <http://www.koolinar.ru/index> - рецепты коктейлей, супов, салатов, блюд русской кухни.
8. <http://kulinarnayakniga.ru/> - народные рецепты коктейлей, супов, салатов, блюд русской кухни.
9. <http://www.restoran.ru/> - информационный портал о ресторанной жизни двух столиц.
10. <http://www.restorus.com/> - сайт, посвященный новостям и технологиям сферы общественного питания.
11. <http://russgost.ru/> - база нормативных документов.

## 9. АТТЕСТАЦИЯ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРАКТИКИ

По итогам преддипломной практики аттестуются студенты, выполнившие программу практики и представившие индивидуальные отчеты. Формой итогового контроля прохождения практики или ее этапа является зачет с оценкой за защиту отчета по практике.

Аттестация проводится в форме защиты письменных отчетов, составленных в соответствии с требованиями программы практики (Приложение Д), на основании утвержденного задания на практику, с учетом содержания дневника прохождения практики и отзыва руководителя практики от предприятия.

Письменные отчеты по практике каждого студента вместе с характеристиками с предприятий хранятся на кафедре в течение всего периода обучения студента.

Для защиты отчета и получения оценки по практике студентам, проходящим практику в г. Нижнем Новгороде, выделяется 2 дня (со срока окончания практики). Защита отчетов по практике проводится руководителем практики от института. В процессе защиты отчета по практике студент должен кратко изложить основные результаты проделанной работы, выводы и рекомендации, структуру и анализ материалов, включаемых в дипломную работу, оценить их полноту и объем, которые необходимо выполнить для завершения дипломной работы.

По результатам защиты научный руководитель от института (комиссия, сформированная заведующим кафедрой) выставляет студенту оценку по пятибалльной системе, заносит ее в зачетную книжку и дает рекомендации по выполнению дипломной работы.

Результаты оформляются ведомостью.

ПРИЛОЖЕНИЯ  
Приложение А  
Оформление титульного листа

**Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Национальный исследовательский Нижегородский государственный  
университет им. Н.И. Лобачевского»**

**Институт экономики и предпринимательства**

**Кафедра торгового дела**

**ОТЧЕТ  
О ПРОХОЖДЕНИИ ПРЕДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ  
МЕСТО ПРАКТИКИ \_\_\_\_\_**

Выполнил: студент (ФИО)

Группы \_\_\_\_\_

Специальность 19.02.10 “Технология  
продукции общественного питания”

Руководитель от ИЭП: \_\_\_\_\_

Ученая степень, ученое звание, ф.и.о.

**Нижегород  
2017 г.**

## Приложение Б.

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского»**

### ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

Студента(студентки)

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество полностью)

Факультет/институт/филиал \_\_\_\_\_

Форма обучения \_\_\_\_\_

Направление/специальность \_\_\_\_\_

Содержание задания на практику (перечень подлежащих рассмотрению вопросов):

#### **1. Организационно-правовая характеристика предприятия (места прохождения практики)**

Данный раздел должен содержать следующие обязательные элементы:

- наименование и тип предприятия в сравнении с требованиями предъявляемыми в ГОСТ 30389-2013 «Услуги общественного питания. Предприятия общественного питания. Классификация и общие требования». Местонахождение, период работы предприятия с момента его открытия, режим работы, ассортиментный перечень предприятия;

- организационно-правовая форма, ее достоинства и недостатки с учётом специфики предприятия, обоснование правильности и причины выбора организационно-правовой формы предприятия;

- как и когда было создано и зарегистрировано исследуемое предприятие; виды деятельности предприятия в соответствии с Уставом предприятия и согласно присвоенным кодам по ОКВЭД, сведения о лицензировании;

- перечень предоставляемых услуг (в соответствии с ГОСТ 31984-2012 Услуги общественного питания. Общие требования)

- вместимость залов, режим работы, перечень предоставляемых услуг, контингент питающихся, организационная структура предприятия, состав и взаимосвязь складских, производственных, торговых, административных и технических помещений, оценка основных конкурентов;

- организационная структура управления предприятием (схема);

- основные экономические показатели деятельности предприятия за последние 2 года (или 2 квартала для нового предприятия), их динамика. Сделать выводы по результатам анализа.

В качестве приложений представить копии учредительных документов (извлечений из них) или копию свидетельства предпринимателя без образования юридического лица, копию лицензии (при необходимости).

## **2. Организация производства на предприятии общественного питания**

Ознакомиться с должностными инструкциями зав. производством, его заместителя, начальника цеха, требованиями к этим должностям в соответствии с ГОСТ 30524-2013 «Услуги общественного питания. Требования к персоналу» (отразить в отчете основные требования к данным должностям, должностные инструкции приложить к отчету). Описать систему материальной ответственности на предприятии.

Описать структуру производства, организацию рабочих мест в цехах, изобразить их планировку, устройство, описать оснащенность.

Изобразить размещение производственных помещений предприятия.

Ознакомиться с используемой на производстве нормативной и технической документацией (имеющуюся документацию перечислить в отчете).

Разработать технико-технологические карты на 2-3 новых блюд.

Ознакомиться с порядком оперативного планирования работы производства. Разработать производственную программу:

- составить план-меню на 1 день на (на примере одной группы сложной кулинарной продукции/ изделий) с учетом: требования ассортиментного перечня блюд, рекомендуемого для данного типа предприятия, разнообразия блюд по дням недели, спрос потребителей, сезонных особенностей поступления сырья, физиологических и энергетических норм, оснащенности производства оборудованием и инструментами, квалификационного состава работников, трудоемкости и эстетических показателей изготавливаемых блюд, совместимости продуктов, блюд и напитков, доступности стоимости кулинарной продукции);

- составить вариант меню для специальных форм обслуживания с учетом характера мероприятий (банкета), времени его проведения, наличия продуктов, пожеланий заказчика, состава гостей.

Провести органолептическую оценку качества сырья (на примере 2-3 продуктов).

Ознакомиться с существующей организацией труда на производстве, квалификационным составом работников, расстановкой поваров, отразит это в отчете. Провести анализ соответствия производственного персонала требованиям ОСТ 28-1-95 «Общественное питание. Требования к производственному персоналу».

Изучить составление графиков выхода на работу (пример графика приложить к отчету). Проанализировать осуществление контроля за работой в цехах, правильность эксплуатации оборудования, соблюдение производственной дисциплины, рецептур, норм выхода готовой продукции, соблюдением санитарных норм, правил личной гигиены, норм охраны труда.

Оценить качество готовых блюд /кулинарных и кондитерских изделий (на примере 2-3 блюд/изделий). Ознакомиться с порядком отпуска готовой продукции с производства.

Изучить закупочные акты, акты на списание посуды, продуктов (копии приложить).

Изучить осуществление контроля за правилами личной гигиены работников, оформления отпуска готовой продукции с производства, составления заборного листа, проведения инвентаризации, составления акта снятия остатков готовой продукции.

Сделать выводы по существующей организации производства и разработать предложения, направленные на совершенствование и повышение эффективности работы производства, внедрение прогрессивных технологий, улучшение качества продукции, обновление ассортимента с учетом спроса и конкурентоспособности.

## **3. Управление ассортиментом и качеством продукции на предприятии общественного питания**

Изучить и отразить ассортиментный перечень выпускаемой продукции. Ознакомиться с меню, картой вин и коктейлей, их содержанием и оформлением (копии приложить). Определить вид меню, винной карты, описать их структуру.

Описать технологию приготовления 2-3 блюд из действующего меню. Повести анализ процесса составления меню и расчета отпускной цены на блюда (на конкретном примере).

Изучить спрос потребителей за определенный промежуток времени (день/ неделю или месяц). Провести анализ одной группы сложной кулинарной продукции/ изделий.

Описать структуру и провести анализ барной, кофейной, чайной карт.

#### **4. Организация и обслуживание потребителей**

Дать характеристику торгового зала, описать интерьер. Схематично представить план торгового зала.

Описать формы и методы обслуживания, используемые на предприятии.

Описать основные категории обслуживающего персонала на предприятии, ознакомиться с должностной инструкцией метрдотеля, требованиям к этой должности (примеры должностных инструкций приложить). Описать режим труда и отдыха работников торговой группы предприятия. Описать организацию труда работников зала: официантов, барменов, кассиров, мойщиков столовой посуды и др.

Проанализировать порядок подготовки зала к обслуживанию.

Описать процесс приема и оформления индивидуальных заказов, на организацию и обслуживание торжеств, семейных обедов, ритуальных мероприятий, составление меню, ознакомление с книгой учета заказов.

Описать организацию обслуживания специальных мероприятий по типу «шведский стол» и др. Проанализировать условия предоставления услуг по организации досуга: музыкальное обслуживание, шоу-программы и т.д. Разработать предложения по улучшению обслуживания, предоставлению услуг, увеличению объема продаж и использованию прогрессивных форм и технологий обслуживания.

#### **5. Организация управления. Документальное и информационное обеспечение управления на предприятиях**

Изучить внутренние нормативные документы, регламентирующие деятельность предприятия.

Описать автоматизированные средства расчета с гостями, внутренние базы данных.

Ознакомиться с организацией снабжения предприятия продовольственными товарами и предметами материально-технического оснащения с источниками поступления товаров и поставщиками, способами доставки товаров, графиками завоза. Перечислить основных поставщиков предприятия, условия работы с ними (приложить копию договора).

Описать формы оплаты труда, применяемые в предприятии, формы поощрения.

Охарактеризовать стиль руководства. Описать имеющиеся приемы повышения профессионального мастерства работников.

Дата выдачи задания \_\_\_\_\_

Руководитель практики от факультета/института/филиала \_\_\_\_\_

(ФИО) подпись

Ознакомлен \_\_\_\_\_

(ФИО студента и подпись)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## Приложение В

**ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОТЫ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ**

(заполняется руководителем практики от базы практики с указанием степени теоретической подготовки обучающегося, качества выполненной им работы, соблюдением дисциплины, недостатков (если таковые имеются))

Обучающийся (ФИО) \_\_\_\_\_ в период с \_\_\_\_\_ по

\_\_\_\_\_ проходил преддипломную практику в \_\_\_\_\_

За указанный период прохождения практики \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Руководитель практики от базы практики \_\_\_\_\_  
(подпись)

(дата)

\_\_\_\_\_  
(ФИО, должность)

**МП**

Приложение Г  
**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ**

Обучающийся \_\_\_\_\_  
(ФИО)

\_\_\_\_\_4\_\_\_\_\_ курс специальность 19.02.10 «Технология продукции общественного питания»

Успешно/неуспешно прошел преддипломную практику с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

База практики \_\_\_\_\_  
(название организации и юридический адрес)

**Виды и качество выполнения работ с целью оценки сформированности профессиональных компетенций**

Виды и объем работ, выполненных студентом во время практики	Оценка о выполнении каждого вида работ руководителем практики от базы практики
1) Осуществление сбора, хранения, обработки и оценки информации, необходимой для подготовки отчета по практике	
2) Использование нормативно-правовой и технической документации в ходе исследования	
3) Изучение и подготовка общей характеристики предприятия	
4) Изучение организации производства на предприятии общественного питания.	
5) Изучение управления ассортиментом и качеством продукции на предприятии общественного питания.	
6) Изучение организации и обслуживания потребителей.	
7) Изучение документального и информационного обеспечения производства на предприятии	
8) Оформление содержания, введения, заключения и списка литературы	
9) Формирование отчета по практики со всеми документами и приложениями	
<b>Общая оценка</b>	



**Аттестуемый продемонстрировал владение следующими общими и профессиональными компетенциями:**

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	_____ (подпись руководителя практики)
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	_____ (подпись руководителя практики)
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	_____ (подпись руководителя практики)
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	_____ (подпись руководителя практики)
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	_____ (подпись руководителя практики)
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	_____ (подпись руководителя практики)
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	_____ (подпись руководителя практики)
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	_____ (подпись руководителя практики)
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	_____ (подпись руководителя практики)
ПК 1.1 Организовывать подготовку мяса и приготовление полуфабрикатов для сложной кулинарной продукции.	_____ (подпись руководителя практики)
ПК 1.2 Организовывать подготовку рыбы и приготовление полуфабрикатов для сложной кулинарной продукции.	_____ (подпись руководителя практики)
ПК 1.3 Организовывать подготовку домашней птицы для приготовления сложной кулинарной продукции.	_____ (подпись руководителя практики)
ПК 2.1. Организовывать и проводить приготовление канапе, легких и сложных холодных закусок.	_____ (подпись руководителя практики)
ПК 2.2. Организовывать и проводить приготовление сложных холодных блюд из рыбы, мяса и сельскохозяйственной (домашней) птицы.	_____ (подпись руководителя практики)
ПК 2.3. Организовывать и проводить приготовление сложных холодных соусов.	_____ (подпись руководителя практики)
ПК 3.1 Организовывать и проводить приготовление сложных супов.	_____ (подпись руководителя практики)
ПК 3.2 Организовывать и проводить приготовление сложных горячих соусов.	_____ (подпись руководителя практики)
ПК 3.4 Организовывать и проводить приготовление сложных	_____ (подпись руководителя практики)

блюды из рыбы, мяса	_____ (подпись руководителя практики)
ПК 4.1. Организовывать и проводить приготовление сдобных хлебобулочных изделий и праздничного хлеба	_____ (подпись руководителя практики)
ПК 4.2. Организовывать и проводить приготовление сложных мучных кондитерских изделий и праздничных тортов	_____ (подпись руководителя практики)
ПК 4.3. Организовывать и проводить приготовление мелкоштучных кондитерских изделий	_____ (подпись руководителя практики)
ПК 4.4. Организовывать и проводить приготовление сложных отделочных полуфабрикатов, использовать их в оформлении	_____ (подпись руководителя практики)
ПК 5.1 Организовывать и проводить приготовление сложных холодных десертов.	_____ (подпись руководителя практики)
ПК 5.2 Организовывать и проводить приготовление сложных горячих десертов.	_____ (подпись руководителя практики)
ПК 6.1. Участвовать в планировании основных показателей производства.	_____ (подпись руководителя практики)
ПК 6.2. Планировать выполнение работ исполнителями	_____ (подпись руководителя практики)
ПК 6.3. Организовывать работу трудового коллектива	_____ (подпись руководителя практики)
ПК 6.4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями	_____ (подпись руководителя практики)
ПК 6.5. Вести утвержденную учетно-отчетную документацию	_____ (подпись руководителя практики)

(в перечне указываются все компетенции, предусмотренные программой практики; руководитель практики отмечает знаком «+» и своей подписью те компетенции, которыми, по его мнению овладел аттестуемый)

Руководитель практики от базы практики \_\_\_\_\_

(подпись)

(дата)

\_\_\_\_\_  
(ФИО, должность)

**МП**

## Приложение Д

## Программа практики

	СОДЕРЖАНИЕ	Дни п/п	Уровень освоения
<b>Тема 1. Ознакомление с предприятием</b>			
	<p>Ознакомление с предприятием: его организационно-правовая форма, тип, класс, место расположения, режим работы, перечень предоставляемых услуг, контингент питающихся, состав складских, производственных, торговых, административных помещений, характер производства, наличие филиалов. Изучение ассортиментного перечня выпускаемой продукции. Выявите признаки, определяющие тип и класс предприятия, проверьте их соответствие требованиям ГОСТ 30389-2013 «Услуги общественного питания. Предприятия общественного питания. Классификация и общие требования».</p>	2	2,3
	<p>Проанализируйте, доведена ли до сведения потребителя в наглядной и доступной форме необходимая и достоверная информация об оказываемых услугах: перечень услуг и условия их оказания, цены и условия оплаты услуг, сведения о сертификации услуг и т. д. в соответствии с «Правилами оказания услуг общественного питания».</p> <p>Ознакомления с документами, подтверждающими факт сертификации услуг предприятия (подлинник или копия сертификата).</p> <p>Ознакомление с правилами внутреннего распорядка предприятия, с организацией охраны труда и противопожарной защиты.</p> <p>Ознакомление с основными экономическими показателями деятельности предприятия за 2 последних года.</p>	1	3
<b>Тема 2 Организация работы производства</b>		16	3
<b>Работа</b>	<b>в</b> Ознакомление с должностной инструкцией		3

качестве стажера заведующего производством (его заместителя).	заведующего производством и его заместителя, требования к этим должностям в соответствии с ГОСТ 30524-2013 «Услуги общественного питания. Требования к персоналу».		
	Изучение системы материальной ответственности на предприятии: формы материальной ответственности, порядок заключения договоров о материальной ответственности, выполнение договорных обязательств, ответственность. Составление проекта договора о материальной ответственности заведующего производством (его заместителя).	1	3
	Ознакомление со структурой производства, с организационно-технологическими связями между цехами, организацией рабочих мест в цехах, их планирование, устройством, оснащенностью, обслуживанием. Ознакомление с используемой на производстве нормативной и технологической документацией. Участие в разработке технико-технологических карт и стандартов предприятия. Ознакомление с калькуляционными картами и порядком ценообразования в предприятии.	1	3
	Ознакомление с порядком оперативного планирования работы производства. Участие в составлении производственной программы и ее реализации.	1	3
	Составление плана-меню (совместно с заведующим производством) на следующей день с учетом: требования ассортиментного перечня блюд, рекомендуемого для данного типа предприятия, разнообразия блюд по дням недели, спрос потребителей, сезонных особенностей поступления сырья, физиологических и энергетических норм, оснащения производства оборудованием и инструментами, квалификационного состава работников, трудоемкости и эстетических показателей изготавливаемых блюд, совместимости продуктов, блюд и	1	3

	напитков, доступности стоимости кулинарной продукции.		
	Составление вариантов меню для специальных форм обслуживания с учетом характера мероприятий (банкета), времени его проведения, наличия продуктов, пожеланий заказчика, состава гостей. Работа со сборником рецептур по определению норм закладки продуктов, отходов: внесение возможных изменений в рецептуру в зависимости от наличия сырья, при этом рекомендуется использовать таблицы взаимозаменяемости продуктов.	1	3
	Расчет необходимого количества сырья и продуктов для выполнения производственной программы. Составление заявок (требований) на получение необходимого количества сырья, продуктов и полуфабрикатов с учетом остатков на производстве. Участие в получении продуктов и сырья со склада. Органолептическая оценка качества.	1	3
	Распределение сырья по цехам в соответствии с производственной программой, составление заданий бригадиром цехов (поварам). Ознакомление с существующей организацией труда на производстве, квалификационным и возрастным составом работников, расстановкой поваров. Анализ соответствия производственного персонала требованиями ОСТ 28-1-95 «Общественное питание. Требования к производственному персоналу».	1	3
	Участие в составлении графика выхода на работу персонала. Осуществление контроля (совместно с заведующим производством) за работой в цехах, правильностью эксплуатации оборудования, за соблюдением производственной и технологической дисциплины, рецептур, нормами выхода полуфабрикатов и готовой кулинарной продукции, соблюдением санитарных норм	1	3

	и правил личной гигиены, норм охраны труда и техники безопасности.		
	Участие в оценке качества готовых блюд, кулинарных и кондитерских изделий. Ознакомление с порядком отпуска готовой продукции с производства. Оформление сопроводительной документации (удостоверение о качестве, заборные листы, накладные, маркировочные ярлыки и др.).	1	3
	Освоение навыков составления отчета о работе производства за день по форме, применяемой на предприятии.	1	3
	Участие в оценке качества готовых блюд, кулинарных и кондитерских изделий. Ознакомление с порядком отпуска готовой продукции. Оформление сопроводительной документации (удостоверения о качестве, заборные листы, накладные, маркировочные ярлыки и др.).	1	3
	Анализ организации технологического процесса на предприятии. Подготовка выводов по существующей организации производства и разработка предложений, направленных на совершенствование и повышение эффективности работы производства, внедрение прогрессивных технологий, улучшение качества продукции, обновление ассортимента с учетом спроса и конкурентоспособности. Должностную характеристику заведующего производством и его заместителя, порядок ценообразования в предприятии.	1	3
	Составление договоров о материальной ответственности. Разработка технико-технологических карт, стандартов предприятия, калькуляционных карт. Проведение мероприятий по улучшению качества и количества выпускаемой продукции. Проведение выставок-продаж, выставок-дегустаций, банкетов, экранов качества, конкурсов профессионального мастерства.	1	3
	Составление закупочных актов, актов на	1	3

	<p>списание посуды, продуктов, умение рассчитывать количество сырья для выполнения производственной программы и пересчет сырья по кондициям.</p> <p>Изучение спроса потребителей и проведение потребительской конференции, осуществление контроля за правилами личной гигиены работников. Оформление отпуска готовой продукции с производства, составление заборного листа, проведение инвентаризации, составление акта снятия остатков готовой продукции.</p>		
<b>Тема 3 Организация обслуживания потребителей.</b>		<b>3</b>	<b>3</b>
<b>Работа в качестве стажера метрдотеля (администратора зала)</b>	<p>Ознакомление с должностной инструкцией метрдотеля (администратора зала), требованиями к этой должности.</p> <p>Ознакомление с организацией материальной ответственности работников торговой группы на предприятии: формы материальной ответственности (индивидуальная, бригадная), правила заключения договора о материальной ответственности, состав бригады, отвечающей за сохранность товарно-материальных ценностей.</p> <p>Ознакомление с режимом труда и отдыха работников торговой группы предприятия.</p> <p>Участие в составлении графиков выхода на работу обслуживающего персонала (официантов, кассиров и пр.).</p> <p>Ознакомление с табелем учета рабочего времени.</p> <p>Ознакомления с условиями освоения услуг по организации досуга (музыкальное обслуживание, проведение программ варьете, концертов, видеопрограмм и др.), прочих услуг (вызовов такси, упаковка кулинарной продукции, предоставление принадлежностей для чистки одежды, обуви и др.).</p>	<b>1</b>	<b>3</b>
	<p>Ознакомление с техническими средствами управления, имеющимися на предприятии, организацией рабочего места руководителя.</p> <p>Составление примерного индивидуального</p>	<b>1</b>	<b>3</b>

	<p>плана работы руководителя на день, неделю, месяц с включением поведения деловых встреч, телефонных переговоров и пр.</p> <p>Оценка роли руководителя в проведении коммерческих сделок.</p> <p>Ознакомление с организацией снабжения предприятия продовольственными товарами и предметами материально-технического оснащения с источниками поступления товаров и поставщиками, способами доставки товаров, графиками завоза.</p> <p>Изучение содержания и порядок заключения договоров поставки.</p> <p>Ознакомление и анализ рекламной деятельности предприятия, использование современных рекламных средств.</p> <p>Разработка предложений по улучшению рекламы, увеличению объема предоставляемых предприятием услуг.</p>		
	<p>Выполнять работу руководителя по выявлению основных конкурентов предприятия, их сильных и слабых сторон.</p> <p>Выполнять работу руководителя предприятия по изучению зарубежного опыта организации и работы аналогичных предприятий общественного питания (через взаимные контакты, служебные контакты, служебные командировки, рекламу, печать, приглашение зарубежных специалистов профессионалов и т.д.)</p> <p>Порядок осуществления контроля (внутреннего и внешнего) за деятельностью предприятия и оформления его результатов.</p> <p>Анализ эффективности использования рабочего времени руководителя предприятия.</p> <p>Формировать структуру штата предприятия, составлять различные приказы, проводить (дублировать) производственные совещания, заключать договора на снабжение предприятия. Уметь доводить информацию до работников. Принимать участие в деловых контактах, составлять планы работы руководителя предприятия.</p>	1	3



	Разрабатывать предложение по рациональному использованию рабочего времени		
	<p>Заключение договоров о материальной ответственности работников торговой группы предприятий. Составление графиков выхода на работу официантов, барменов и др. Правильная расстановка работников по участкам, проведение инструктажа с официантами.</p> <p>Подготовка зала к обслуживанию и контроль за работой официантов, проведение расчета с посетителями и проверка правильности расчета официантов, разрешение конфликтов с посетителями, умение принимать заказ на торжество, правильное заполнение в журнале и выписывании счет - заказа.</p> <p>Разработка предложений по улучшению организации процессов обслуживания, предоставление услуг, культуры обслуживания.</p>	1	3
<b>Тема 4 Организация управления.</b>		<b>3</b>	<b>3</b>
<b>Работа в качестве дублера руководителя предприятия</b>	<p>Изучение прав и обязанностей руководителя предприятия. Ознакомление с правовыми и нормативными документами, регламентирующими хозяйственную и коммерческую деятельность предприятия.</p> <p>Ознакомление со структурой штата предприятия, принципами подбора и расстановки кадров, формами найма, порядком увольнения. Составление схемы структуры управления предприятием с указанием распределения функциональных обязанностей каждого работника.</p> <p>Ознакомление с формами оплаты труда, применяемыми в предприятии, формами поощрения.</p>	2	3
	<p>Изучение работы руководителя предприятия по созданию работоспособного коллектива и повышению профессионального мастерства работников.</p> <p>Участие в составление служебной и распорядительной документации (приказов,</p>	1	3

	<p>распоряжений), их оформлении. Изучение порядка доведения принятых решений до исполнителей, организации их выполнения, контроля за выполнением решений. Ознакомление с различными видами информации, используемой руководителем предприятия в работе.</p>		
	<b>Защита преддипломной практики</b>	<b>2</b>	
<b>Всего:</b>	<b>24 дня или 144 часа</b>		

## Приложение Е



**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ НИЖЕГОРОДСКИЙ  
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. Н.И. ЛОБАЧЕВСКОГО**

**Институт экономики и предпринимательства**

**ДНЕВНИК**

**ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

Обучающийся (ФИО) \_\_\_\_\_

Курс   4  

Специальность   19.02.10 «Технология продукции общественного питания»

**Записи о работах, выполненных во время прохождения практики**

Дата	Место практики (структурное подразделение базы практики)	Содержание выполненной работы	Отметка о выполнении руководителя практики от факультета/института/филиала, подпись	Отметка о выполнении руководителя практики от базы практики, подпись

Руководитель практики от факультета/института/филиала \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(дата) \_\_\_\_\_ (ФИО, должность) **МП**

Руководитель практики от базы практики \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(дата) \_\_\_\_\_ (ФИО, должность) **МП**

## Приложение Ж

### **ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К СТУДЕНТАМ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ**

1. Полностью выполнять рабочую программу учебной практики.
2. Регулярно вести дневник, предъявлять его руководителям практики от вуза и от производства для проверки
3. Соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка, в том числе правила перемещения по территории и предприятию предприятия:
  - перед началом практики пройти медицинский осмотр с оформлением медицинской книжки;
  - содержать в чистоте свое рабочее место;
  - поддерживать порядок на предприятии и в цехах;
  - правильно и по назначению использовать оборудование и инвентарь;
  - быть вежливым и предупредительным
  - Запрещено на предприятиях общественного питания: курить; жевать и дегустировать товар; создавать брак на складе и в торговом зале; лазить по стеллажам; кататься на тележках и погрузчиках; разговаривать по сотовому телефону
  - Запрещено ходить в наушниках; покидать самостоятельно рабочее место; находиться в раздевалке во время рабочей смены; выходить вовремя работы с предприятия и территории предприятия.
4. Соблюдать трудовую и производственную дисциплину.
5. Изучить и строго соблюдать нормы техники безопасности и охраны труда, правила пожарной безопасности;
6. Соблюдать правила санитарии и личной гигиены.
7. Соблюдать технологию приготовления кулинарной продукции и правильно применять технологические приемы приготовления пищи.
8. Выполнять работы на основе технической документации, применяемой на производстве.
9. Изучать и применять высокопроизводительные приемы и способы труда квалифицированных рабочих.
10. Самостоятельно осуществлять мероприятия по наиболее эффективному использованию рабочего времени, электроэнергии, инструментов, механизмов.
11. Посещать занятия и консультации, проводимые руководителями практики от учебного заведения.
12. При изменении базы практики, иных изменениях в период прохождения практики ставит в известность руководителя практикой.

«С местом прохождения учебной/ производственной/ преддипломной  
(нужное подчеркнуть)

практики на предприятии \_\_\_\_\_

(указывается наименование предприятия)

студента(ки) \_\_\_\_\_

(ФИО студента)

согласен».

Руководитель практики \_\_\_\_\_

Должность, ФИО

\_\_\_\_\_  
Подпись

«С местом прохождения учебной/ производственной/ преддипломной  
(нужное подчеркнуть)

практики на предприятии \_\_\_\_\_

(указывается наименование предприятия)

студента(ки) \_\_\_\_\_

(ФИО студента)

согласен».

Руководитель практики \_\_\_\_\_

Должность, ФИО

\_\_\_\_\_  
Подпись

Широкова Лариса Олеговна

Хайруллина Дина Рестямовна

Керичева Ксения Александровна

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ**  
**ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ПРЕДДИПЛОМНОЙ**  
**ПРАКТИКИ**

Учебно-методическое пособие

Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего профессионального образования  
«Национальный исследовательский Нижегородский государственный  
университет им. Н.И. Лобачевского».  
603950, Нижний Новгород, пр. Гагарина, 23.