

**Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
профессионального образования
«Российский экономический университет им. Г.В. Плеханова»**

Утверждено
на заседании совета
инженерно-экономического факультета
протокол № 3 от 18 декабря 2012

Председатель совета _____ В.А. Умнов

Факультет инженерно-экономический
Кафедра технологии и организации предприятий питания

**Программа
производственной (преддипломной) практики**

Направление подготовки 260800 «Технология продукции и организация
общественного питания»

Профиль подготовки: «Технология и организация ресторанного дела»
Квалификация (степень) выпускника: Бакалавр

Москва-2012

**Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего профессионального образования
«Российский экономический университет им. Г.В. Плеханова»**

Утверждено
на заседании совета
инженерно-экономического факультета
протокол № 2 от «14» марта 2012 г.
Председатель совета _____
В.А.Умнов



Факультет инженерно-экономический
Кафедра технологии и организации предприятий питания

**ПРОГРАММА
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

Направление подготовки: 260800 «Технология продукции и организация общественного питания»

Профиль подготовки: «Технология и организация ресторанного дела»

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

МОСКВА 2012

Составитель: к.т.н. Липатова Людмила Павловна
ст. преподаватель Маркушева Тамара Ивановна

В программу преддипломной практики включены разделы, позволяющие закрепить теоретические знания, полученные по организации, управлению, технологии и проектированию предприятий общественного питания, а также приобрести практические навыки самостоятельной работы в конкретных условиях производства, непосредственно участвуя в поиске новых рациональных путей повышения его эффективности

Программа обновлена на основании ФГОС ВПО по направлению 260800 «Технология продукции и организация общественного питания»

Профиль подготовки: «Технология и организация ресторанного дела»

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Программа утверждена на заседании кафедры ТОПП, протокол № 2 от «09» октября 2012 г.

Заведующий кафедрой



Баранов Б.А.

Рабочая программа с дополнениями и изменениями утверждена на заседании кафедры Технологии и организации предприятий питания, протокол № 8 от «16» 05 2012г.

Заведующий кафедрой


(подпись) Б.А. Баранов
(Ф.И.О.)

Одобрено Методическим советом
протокол № 3 от «18» 12 2012г.

Председатель совета


(подпись) В.А. Умнов
(Ф.И.О.)

Рабочая программа с дополнениями и изменениями утверждена на заседании кафедры Технологии и организации предприятий питания, протокол № 8 от «02» 04 2013г.

Заведующий кафедрой


(подпись) Б.А. Баранов
(Ф.И.О.)

Одобрено Методическим советом
протокол № 7 от «21» 05 2013г.

Председатель совета


(подпись) В.А. Умнов
(Ф.И.О.)

Рабочая программа с дополнениями и изменениями утверждена на заседании кафедры Технологии и организации предприятий питания, протокол № 9 от «15» 04 2014г.

Заведующий кафедрой


(подпись) А.С. Безряднова
(Ф.И.О.)

Одобрено Методическим советом
протокол № 8 от «22» 04 2014г.

Председатель совета


(подпись) В.А. Умнов
(Ф.И.О.)

Содержание

1. Цель практики.....	5
2. Задачи практики.....	5
3. Место практики в структуре ООП бакалавриата	5
4. Формы проведения учебной практики.....	7
5. Место и время проведения учебной практики	8
6. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения учебной практики	8
7. Структура и содержание учебной практики	10
8. Научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на учебной практике	11
9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на производственной практике.....	11
10. Формы промежуточной аттестации (по итогам производственной практики)	11
11. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной (преддипломной) практики	13
12. Материально-техническое обеспечение практики.....	13
13. Обязанности студента (практиканта) при прохождении практики.....	14
14. Обязанности руководителя практики.....	16
Приложение 1.....	17
Приложение 2.....	18
Приложение 3.....	23
Приложение 4.....	25

1. Цели производственной (преддипломной) практики

Целями практики являются:

- закрепление теоретических знаний по организации, управлению, технологии и проектированию предприятий общественного питания;
- приобретение практических навыков самостоятельной работы в конкретных условиях производства, непосредственно участвуя в поиске новых рациональных путей повышения его эффективности;
- сбор необходимого материала для выполнения выпускной квалификационной работы бакалавра

2. Задачи производственной (преддипломной) практики

Задачами практики являются:

- - ознакомиться с организационно-правовой формой предприятия, указать ее преимущества и недостатки;
- - изучить особенности района деятельности предприятия и обслуживаемого контингента потребителей;
- - изучить сферы деятельности предприятия и их влияние на формирование стратегии. Внутрифирменная стратегия;
- - построить организационную структуру управления предприятием и дать предложения по ее совершенствованию с учетом работы предприятия в условиях рыночной экономики;
- - ознакомиться с вопросами подбора и расстановки кадров, системой приема и увольнения работников; повышения квалификации; участием коллектива в управлении предприятием; аттестацией кадров;
- - изучить применение организационно-распорядительных, экономических, социально-психологических методов управления на предприятии. Указать недостатки в их использовании;
- - изучить организацию информационного обеспечения управления предприятием и делопроизводства.

3. Место производственной (преддипломной) практики в структуре ООП бакалавриата

Производственная (преддипломная) практика относится к циклу Б5 «Практики НИР»

Практика бакалавра базируется на освоении следующих циклов (разделы) ООП, предметов, курсов, дисциплин:

Гуманитарный, социальный и экономический цикл, дисциплины: экономика, правоведение, иностранный язык, введение в профессию, эстетика ресторанной продук-

ции, национальные кулинарные традиции, экономика и организация производства
В результате изучения данного цикла дисциплин студент должен

знать:

- исторические основы формирования кулинарной культуры различных народов мира;
- принципы формирования национальных (этнических) особенностей технологии различной кулинарной продукции;
- Осознает социальную значимость своей будущей профессии, обладает высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности, способен предусмотреть меры по сохранению и защите экосистемы в ходе своей общественной и профессиональной деятельности
 - ассортимент и технологию продукции общественного питания.
-

уметь:

- Умеет осуществлять поиск, выбор и использование новой информации в области развития потребительского рынка умеет систематизировать и обобщать информацию
- Умеет рассчитать производственные мощности и эффективность работы технологического оборудования, оценивать и планировать внедрение инноваций в производство.
- Использовать полученные знания в практической деятельности; оценивать влияние различных факторов на ход и результаты технологического процесса.

владеть:

- Способен к социальному взаимодействию на основе принятых моральных и правовых норм, демонстрируя уважение к историческому наследию и культурным традициям, толерантность к другой культуре, готовность к поддержанию партнерских отношений
- Способен изучать и анализировать научно-техническую информацию, отечественный и зарубежный опыт по производству продуктов питания
- способен организовать питание различных групп населения с учетом запросов потребителей.
- навыки по приготовлению полуфабрикатов, кулинарных изделий, блюд, мучных кондитерских и булочных изделий.

Математический и естественнонаучный цикл, дисциплины: основы научных исследований, безопасность продовольственного сырья и продуктов питания, лечебно-профилактическое и диетическое питание в ресторане, программные комплексы организационно-технологической деятельности ресторана, программа учета для ресторана, функциональные продукты и питание, продукты специального назначения. В результате изучения данного цикла дисциплин студент должен

знать:

особенности воздействия пищевых продуктов и отдельных пищевых веществ на физиологические функции организма человека;

медицинские требования к составлению диетических блюд и рационов;

номерные и стандартные диеты;

нормативные требования к лечебно-профилактическим рационам питания лиц, работающих на различных вредных производствах;

уметь: составить и оценить меню и рацион в соответствии с принципами лечебно-профилактического и диетического питания;

пользоваться справочными и нормативными материалами для расчетов химического состава рецептур и рационов;

владеть: методами составления рационов лечебно-профилактического и диетического питания и расчета их пищевой и энергетической ценности

Профессиональный цикл, дисциплины: технология продукции общественного питания, организация производства и обслуживания на предприятиях общественного питания, санитария и гигиена питания, проектирование предприятия общественного питания, физиология питания, физико-химические изменения пищевых веществ при кулинарной обработке, фирменный стиль ресторана, технология ресторанной продукции за рубежом, метрология, стандартизация, и сертификация в ресторане, стандартизация и контроль качества ресторанной продукции, сервисные технологии ресторана, организация обслуживания в ресторане, управление проектами в ресторанном деле, организация проектных решений ресторана

В результате изучения данного цикла дисциплин студент должен

знать:

— ассортимент и технологию продукции общественного питания; физико-химические процессы, происходящие в сырье и полуфабрикатах на всех стадиях производства кулинарной продукции; нормативную документацию отрасли; методы оценки и контроля качества продукции.

уметь:

— использовать полученные знания в практической деятельности; оценивать влияние различных факторов на ход и результаты технологического процесса; принимать оптимальные решения в процессе производства продукции; пользоваться и разрабатывать нормативную документацию; осуществлять контроль над качеством сырья, полуфабрикатов и готовой продукции.

владеть:

— навыками по приготовлению полуфабрикатов, кулинарных изделий, блюд, мучных кондитерских и булочных изделий.

4. Формы проведения производственной (преддипломной) практики

5. Место и время проведения

Производственная (преддипломная) практика бакалавра проводится в организациях различного характера (профиля) деятельности, форм собственности и организационно-правового статуса: в государственных и муниципальных учреждениях предприятий, фирмах, корпорациях, научно-исследовательских институтах и центрах, вузах, а также в других структурах.

Распределение студентов на базы практики осуществляется кафедрой на основе рейтинга студента и выбранной им темы выпускной квалификационной работы. Место для прохождения практики бакалавры могут искать самостоятельно, посещая собеседования. Для студентов базами практики могут являться предприятия и организации, на которых они работают.

Направление студентов на практику производится на основе договоров, заключенных между Университетом и базой практики (Приложение 3) или служебной записки с приложением копии трудовой книжки студента, заверенной по месту и оформляется распоряжением по инженерно-экономическому факультету.

Преддипломная практика проводится на 4 курсе после 8 семестра.

6. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения преддипломной практики

В результате прохождения данной преддипломной практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, универсальные и профессиональные компетенции:

ОК-4 - Свободно владеет письменной и устной речью. Способен использовать профессионально-ориентированную риторику, владеет методами создания понятных текстов. Способен осуществлять социальное взаимодействие на одном из иностранных языков.

ОК-7 - Способен получать и обрабатывать информацию из различных источников, готов интерпретировать, структурировать и оформлять ее в доступном для других виде

ОК-10 - Владеет культурой мышления, способен к обобщению, анализу, систематизации, постановке целей и выбору путей их достижения, умеет логически верно аргументировано и ясно строить свою речь.

ОК-11 - Способен находить организационно - управленческие решения в нестандартных ситуациях и готов нести за них ответственность. Способен участвовать в работе над инновационными проектами, используя базовые методы исследовательской деятельности.

ПК-3 - Использует основные законы естественнонаучных дисциплин в профессиональной деятельности, применяет методы математического анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования. Умеет использовать нормативные.

ПК-4 - Способен понимать сущность и значение информации в развитии современного информационного общества, способен работать с информацией в глобальных

компьютерных сетях, сознавать опасности и угрозы, возникающие в этом процессе, соблюдать основные требования информационной безопасности, в том числе защиты государственной тайны.

ПК-5 - Владеет основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий.

ПК-7 - Умеет использовать технические средства для измерения основных параметров технологических процессов, свойств сырья, полуфабрикатов и качество готовой продукции, организовать и осуществлять технологический процесс производства продукции питания.

ПК-10 - Устанавливает и определяет приоритеты в сфере производства продукции питания, готов обосновывать принятие конкретного технического решения при разработке новых технологических процессов производства продукции питания; выбирать технические средства и технологии с учетом экологических последствий их применения.

ПК-11 - Умеет рассчитать производственные мощности и эффективность работы технологического оборудования, оценивать и планировать внедрение инноваций в производство.

ПК-12 - Организует документооборот по производству на предприятии питания, способен использовать нормативную, техническую, технологическую документацию в условиях производства продукции питания.

ПК-13 - Анализирует и оценивает результативность системы контроля деятельности производства. Осуществляет поиск, выбор и использование новой информации в области развития индустрии питания и гостеприимства.

ПК-16 - Определяет цели и ставит задачи отделу продаж по ассортименту продаваемой продукции производства и услугам внутри и вне предприятия питания. Анализирует информацию по результатам продаж и принимает решения в области контроля процесса продаж, способен владеть системой товародвижения и логистическими процессами на предприятиях питания.

ПК-20 - Обеспечивает функционирование системы поддержки здоровья и безопасности труда персонала предприятия питания. Анализирует деятельность предприятия питания с целью выявления рисков в области безопасности труда и здоровья персонала.

ПК-21 - Умеет осуществлять поиск, выбор и использование новой информации в области развития потребительского рынка умеет систематизировать и обобщать информацию.

ПК-22 - Умеет планировать стратегию развития предприятия питания с учетом множественных факторов, проводить анализ, оценку рынка и риски, умеет провести аудит финансовых и материальных ресурсов.

ПК-25 - Владеет нормативно-правовой базой в области продаж продукции производства и услуг.

ПК-28 - Способен проводить мониторинг финансово-хозяйственной деятельности предприятия, анализировать и оценивать финансовое состояние предприятия.

ПК-33 - Умеет контролировать качество предоставляемых организациями услуг по проектированию, реконструкции и монтажу оборудования, участвует в планировке и оснащении предприятий питания.

ПК-34 - Осуществляет поиск, выбор и использование информации в области проектирования предприятий питания, составляет техническое задание на проектирование

предприятия питания малого бизнеса, проверяет правильность подготовки технологического проекта, выполненного проектной организацией, умеет читать чертежи (экспликацию помещений, план расстановки технологического оборудования, план монтажной привязки технологического оборудования, объемное изображение производственных цехов).

ПК-35 - Умеет вести переговоры с проектными организациями и поставщиками технологического оборудования, оценивать результаты проектирования предприятия питания малого бизнеса на стадии проекта.

7. Структура и содержание производственной (преддипломной) практики

Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 4 недели, 6 зачетных единиц, 144 ак. часов.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды производственной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов	трудоемкость (в ак. часах)	Формы текущего контроля
1.	Подготовительный	Ознакомление с организацией (предприятием), правилами внутреннего трудового распорядка, производственный инструктаж, в т.ч. инструктаж по технике безопасности.	20	Запись в дневнике практики
2.	Производственный	Выполнение производственных заданий, сбор, обработка и систематизация фактического и литературного материала	94	Запись в дневнике практики
3.	Аналитический	Анализ полученной информации, подготовка отчета по практике, получение отзыва- характеристики	20	Запись в дневнике практики
4.	Отчетный	Сдача отчета по практике, дневника и отзыва-характеристики	10	Дифференцированный зачет

		на кафедру, устранение замечаний руководителя практики, защита отчета по практике		
	Итого:		144	

8. Научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на преддипломной практике

– теоретические основы научного исследования; нормативные документы, стандарты, в т.ч. на порядок проведения НИР и оформление отчета о научной работе, библиографическое описание источников информации;

– направления исследований в области технологии производства продукции, эксплуатации оборудования, организации производства;

– методы исследования пищевых продуктов;

9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на производственной (преддипломной) практике:

Приложение 1. Примерный перечень тем выпускных квалификационных работ.

Приложение 2. Методические указания к составлению отчета о прохождении производственной (преддипломной) практики.

Приложение 3 Договор

- Нормативные документы, регламентирующие деятельность предприятий, на котором проходит преддипломную практику
- Дневник практики

10. Формы промежуточной аттестации (по итогам производственной практики)

Промежуточная аттестация по итогам преддипломной практики бакалавра проводится на основании оформленного в соответствии с установленными требованиями

письменного отчета, дневника практики и отзыва-характеристики руководителя практики от организации (предприятия). Дневник практики и отзыв-характеристика подписываются руководителем практики от организации (предприятия) и скрепляются печатью. Formой промежуточной аттестации является дифференцированный зачет. Промежуточная аттестация проводится после выполнения программы на последней неделе практики.

В соответствии с «Положением о рейтинговой системе оценки успеваемости и качества знаний студентов в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова» распределение баллов, формирующих рейтинговую оценку работы студента, осуществляется следующим образом:

Виды работ	Максимальное количество баллов
Посещаемость практики	60
Оформление дневника	20
Оформление отчета	20
ИТОГО	100

Forma промежуточной аттестации отражается в учебном плане подготовки бакалавров по соответствующему направлению и профилю.

Методическая комиссия кафедры определяет структуру экзаменационного билета /задания на зачет с указанием количества баллов за выполнения каждого задания/вопроса.

Также в форме таблицы приводится распределение баллов по каждому элементу экзаменационного билета и критерии оценки.

Итоговый балл формируется суммированием баллов за промежуточную аттестацию и баллов, набранных перед аттестацией. Приведение суммарной балльной оценки к четырехбалльной шкале производится следующим образом:

Перевод 100-балльной рейтинговой оценки по дисциплине в традиционную четырехбалльную

100-балльная система оценки	Традиционная четырехбалльная система оценки
85 – 100 баллов	оценка «отлично»/«зачтено»
70 – 84 баллов	оценка «хорошо»/«зачтено»
50 – 69 баллов	оценка «удовлетворительно»/«зачтено»
менее 50 баллов	оценка «неудовлетворительно»/«незачтено»

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение преддипломной практики

Основная литература

1. Кучер Л.С., Шкуратова Л.М. Организация обслуживания на предприятиях общественного питания. Изд. Дом «Деловая литература», 2008.
2. Ратушный А.С., Баранов Б.А. и др. Технология продукции общественного питания /Учебное пособие. М.: Мир, Колос, 2011.

Дополнительная литература

1. Гигиенические требования к срокам годности и условиям хранения пищевых продуктов. СанПиН 2.3.1324-03. Минздрав России. М., 2005.
2. Профессиональная кухня: Сто готовых проектов./Авторы: Ефимов А.Д., Никуленкова Т.Т., Ботов М.И., Вуколова М.В.Технический каталог. (второе издание) - М.: ЗАО «Издательский дом «Ресторанные ведомости», 2006
3. Санитарно-эпидемиологические правила и нормы СанПиН 2.3.2 1078-2001 «Гигиенические требования безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов».
4. Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них пищевых продуктов и продовольственного сырья. СанПиН 2.3.6.1079-01.
5. Сборник технологических нормативов - Сборник рецептов на торты, пирожные, кексы, рулеты, печенье, пряники, коврижки и сдобные булочные изделия, 3-я часть. М.: Хлебпродинформ, 2008.
6. Сборник технологических нормативов - Сборник рецептов национальных блюд и кулинарных изделий, 5-я часть. М.: Хлебпродинформ, 2004.
7. Сборник технологических нормативов - Сборник рецептов блюд и кулинарных изделий диетического питания. М.: Хлебпродинформ, 2003.
8. Общественное питание. Справочник руководителя,- М.: Экономические новости, 2007
9. Журналы: «Питание и общество», «Ресторанные ведомости», «Вопросы питания», «Пищевая промышленность», «Мое дело ресторан», «Ресторатор», «Торговое оборудование» и др.

12. Материально-техническое обеспечение производственной практики

ПК, стандартные функциональные модули корпоративных информационных систем класса MRP II/ ERP, учебная и научная литература фонда РЭУ, использование мультимедийных средств.

Использование в процессе обучения кинофильмов:

Производство полуфабрикатов из мяса

Производство полуфабрикатов из птицы

Видеосюжеты с кулинарных конкурсов, фестивалей, кулинарных салонов

Диафильмы:

Обработка мяса

Обработка птицы

Обработка овощей

Разделка рыбы

Изделия из теста

Решение ситуационных задач.

Таблица с программами

13. Обязанности студента (практиканта) при прохождении производственной (преддипломной) практики

В соответствии с требованиями санэпиднадзора студенты, перед практикой, оформляют личные медицинские книжки

В медицинской книжке должны быть проставлены результаты следующих анализов
таблица 1

Таблица 1-Результаты обследований, вносимые в медицинскую книжку

Наименование обследования	Периодичность обследования	Место обследования
Флюорография	Ежегодно	Поликлиника по месту жительства
Прививка против дифтерии	По схеме вакцинации	Поликлиника по месту жительства
Анализ крови (РПГА) на брюшной тиф	При оформлении на работу	Лаборатория СЭС
Заключение терапевта о допуске к работе	Ежегодно	Поликлиника по месту жительства
Анализ на яйца глистов	Ежегодно	Лаборатория СЭС
Анализ на энтеробиоз	Ежегодно	Лаборатория СЭС
Бак анализ мазка	1 раз в 6 месяцев	Кожно-венерологический диспансер

Анализ крови на сифилис RW	1 раз в 6 месяцев	Кожно-венерологический диспансер
Осмотр дерматовенерологом	1 раз в 6 месяцев	Кожно-венерологический диспансер

На производственную (преддипломную) практику допускается студент, полностью выполнивший учебный план.

Перед выходом на производственную (преддипломную) практику студент обязан явиться на общее собрание по практике, получить календарно-тематический план производственной практики, а при необходимости и индивидуальное задание и ознакомиться с ним.

Во время прохождения практики студент обязан:

- выполнять задания, предусмотренные программой практики и индивидуальным заданием;
- выполнять порученную ему работу и указания руководителей практик (от кафедры и от организации, где студент проходит практику);
- соблюдать правила внутреннего распорядка организации, а так же правила охраны труда и техники безопасности;
- сообщать руководителю от кафедры о ходе работы и обо всех отклонениях и трудностях прохождения практики;
- систематически вести дневник практики и своевременно накапливать материалы для отчета о практике.

По окончании срока практики студент обязан получить отзыв-характеристику своей работы во время практики от руководителя практики от организации (предприятия).

После окончания практики студент должен сдать полученную им в организации (на предприятии) литературу и пропуск.

Студент должен составить письменный отчет о прохождении практики и сдать его на кафедру на регистрации (вместе с дневником, отзывом-характеристикой и анкетой для самооценки студента по итогам прохождения производственной практики) и своевременно, в установленные сроки, защитить после устранения замечаний руководителя, если таковые имеются.

Студент, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв о работе, или неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляется повторно на практику.

14. Обязанности руководителя практики

Руководитель практики от кафедры ТОПП обязан:

- предварительно решить вопрос о предоставлении студентам рабочих мест на базе практики;
- установить связь с руководителями практики от организации и совместно с ними составить рабочую программу проведения практики;
- разработать и выдать студентам календарно-тематический план (индивидуальные задания) для прохождения практики на конкретном рабочем месте;
- принимать участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещении их по видам работ;
- совместно с руководителем практики от организации осуществлять контроль за соблюдением студентами правил внутреннего распорядка организации и техники безопасности;
- осуществлять контроль за соблюдением сроков прохождения практики и за выполнением программы практики; своевременно принимать необходимые меры по устранению возможных отклонений от программы практики.
- оказывать методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов;
- оценивать результаты выполнения студентами программы практики.

Руководитель практики от организации (предприятия) обязан:

- ознакомить студентов с режимом работы организации (предприятия) и спецификой ее работы;
- подготовить приказ, которым регламентируется вся практика студентов на данной базе с учетом программы производственной практики;
- осуществлять систематический контроль за текущей работой студента;
- создавать нормальные условия для выполнения программы на всех рабочих местах;
- оказывать студентам практическую помощь в отборе, изучении и обработке документов и материалов;
- обеспечивать эффективное использование рабочего времени студентами;
- по окончании практики составить отзыв-характеристику на студента, в которой указываются: степень выполнения программы практики, приобретение практических навыков, участие в аналитической, исследовательской работе, а также выявленные в процессе прохождения практики деловые качества студента.

Общий контроль за подготовкой и проведением преддипломной практики осуществляется заведующим кафедрой технологии и организации предприятия питания и деканом ИЭФ.

Непосредственное руководство преддипломной практикой возлагается на преподавателей, руководителей практики.

Примерный перечень тем выпускных квалификационных работ

1. Производственно-технологическая деятельность по осуществлению контроля за соблюдением технологической дисциплины, разработке нормативно-технической документации, разработке и реализации мероприятий по повышению эффективности производства, качества сырья и готовой продукции.
2. Организационно-управленческая деятельность по организации работы предприятия, принятию управленческих решений, планированию деятельности предприятия и финансовых результатов.
3. Научно-исследовательская деятельность по моделированию эффективности использования сырьевых ресурсов, внедрения безотходных и малоотходных технологий переработки растительного и животного сырья обеспечение безопасности готовой продукции.
4. Проектирование вновь создаваемых предприятий общественного питания разного типа, реконструкция и модернизация производства.

**Методические указания к составлению отчета о прохождении
производственной (преддипломной) практики**

1. В ходе практики студент составляет итоговый письменный отчет. Цель отчета – показать степень полноты выполнения студентом программы производственной практики. В отчете отражаются итоги деятельности студента во время прохождения практики в соответствии с разделами и позициями рабочей программы, материалы, необходимые для написания выпускной квалификационной работы, соответствующие расчеты, анализ, обоснования, выводы и предложения.
2. Объем отчета (основной текст) – зависит от типа предприятия и объемов его производства. Таблицы, схемы, диаграммы, чертежи можно поместить в приложения, в этом случае в основной объем отчета они не входят. Список документов, нормативных и инструктивных материалов и литературы в основной объем отчета не включаются.
3. Отчет о практике должен содержать:
 - титульный лист
 - дневник практики
 - отзыв-характеристику с базы практики;
 - оглавление (содержание);
 - основную часть;
 - приложения;
 - список использованных источников (отчетные материалы организации, результаты исследований, нормативные документы, специальная литература, интернет-ресурсы и т.п.).
4. В отчете о практике необходимо отразить следующие позиции:

1. ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

Технологический раздел в процессе дипломного проектирования является основополагающим для всех остальных разделов дипломного проекта, так как в нем разрабатывается производственная программа проектируемого предприятия, являющаяся определяющей для всех сфер деятельности предприятия: производственной, хозяйственной, коммерческой. Поэтому в период преддипломной практики студенту следует в отчете предоставить следующие данные о технологической деятельности объекта практики.

2.1 Производственная программа предприятия.

2.1.1 Различные виды меню (статичное, цикличное), заказное, банкетное, бизнес-ланч, меню бара, "шведского стола", меню диетического питания и т.п. в зависимости от типа предприятия.

При этом следует сделать анализ меню: правильность изложения названий блюд в бланке меню, наличие фирменных блюд, достаточность разнообразия, соответствие типу

предприятия, учет сезонности, наличие элементов "промоушен-меню" (блюдо дня, блюдо сезона, скидка 10% постоянному посетителю и т.д.).

2.1.2 Винная карта

Отметить порядок изложения наименования вин в винной карте, соответствие вин кухне предприятия (преобладание белых вин в рыбных ресторанах и т.п.).

2.1.3 Отметить наличие на предприятии других видов карт-меню, способствующих привлечь внимание посетителей: десертная карта, кофейная карта и т.п.

2.1.4 При имеющимся в составе предприятия магазине по продаже полуфабрикатов и кулинарных изделий - привести ассортимент, отметить количество наименований рыбных, мясных, овощных и других полуфабрикатов и кулинарных изделий, а также наличие сопутствующих и прочих продуктов.

Дать количественную оценку товарооборота на одно рабочее место продавца, представить количество полуфабрикатов, кулинарных и кондитерских изделий (в условных единицах) на одно рабочее место.

2.2 В соответствии с режимом работы предприятия составить график загрузки зала предприятия за период от 3 до 5 дней и проанализировать процент загрузки зала по часам, оборачиваемость места за час и за день (по реальной занятости посадочных мест). Сравнить полученные значения с рекомендуемыми в учебно-методической литературе. Обосновать причины различия между теоретическими и практическими данными.

2.3 Если предприятие имеет автоматизированную систему учета и продвижения продуктов и готовых блюд, определить примерное количество блюд по основным видам (закуски, супы, вторые и сладкие блюда, горячие напитки), реализуемых в течение дня, и на основании средних данных за несколько дней работы рассчитать процентное соотношение для основных групп блюд.

Аналогичную работу рекомендуется проделать и для реализованных покупных изделий: соки, минеральные и фруктовые воды, вино-водочные изделия, фрукты и т.п.

2.4 Описать санитарно-гигиенический и технологический контроль за безопасностью продукции на всех этапах технологического цикла. Перечислить нормативную документацию, имеющуюся на предприятии. Отметить наличие технико-технологических карт (ТТК) на новые блюда и изделия, реализуемые на данном предприятии, и стандартов предприятия (СП) на новую продукцию, реализуемую другими предприятиями.

2.5 Выполнить планировку предприятия или схему взаимосвязи основных помещений, если на предприятии отсутствуют поэтажные планы. Дать экспликацию помещений. Проанализировать взаимосвязь помещений, соблюдение технологических, санитарно-гигиенических требований к размещению на плане здания. Указать на плане предприятия основные технологические потоки. Дать предложения по улучшению планировочного решения.

2.6 Охарактеризовать систему отпуска блюд. Если предприятие работает на самообслуживании, дать оценку правильности установки и подбора раздаточной линии, эффективности использования раздаточного оборудования, особенно в случае установки механизированных линий раздачи.

2.7 При обслуживании официантами составить планировочную схему узла раздачи с указанием основных технологических потоков: загрузка цехов (горячего, холодного),

выдача блюд, сдача использованной посуды, получение чистой, буфеты, кассовые аппараты, компьютерная система взаимосвязи зала и производства, комната официантов. Показать связь раздачи с обеденным залом.

2.8 Обратить особое внимание на планировочное решение сервис-бара: расположение относительно зала, оборудование, ассортимент.

2.9 Выполнить индивидуальное задание руководителя по теме дипломного проекта.

2. ЭКОНОМИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

Целью экономического раздела производственной (преддипломной) практики является закрепление теоретических знаний, полученных студентами в процессе изучения дисциплины "Экономика и организация производства"; ознакомление с работой экономических служб предприятий (планового отдела, бухгалтерии); овладение навыками практической работы по анализу экономической деятельности предприятия.

Студент изучает действующие формы учета и отчетности, в т.ч. бухгалтерской, статистической и оперативной, на основе которых проводится экономический анализ хозяйственной деятельности предприятия, а также практику планирования.

Изучение хозяйственной деятельности предприятия проводится по следующим основным разделам:

- производственная программа и товарооборот;
- труд и заработная плата;
- издержки производства и обращения;
- ценообразование;
- доходы и рентабельность.

5. Отчет о практике должен быть набран на компьютере в соответствии с основными требованиями ГОСТов 2.105-95 «Общие требования к текстовым документам» и 2.106-96 «Текстовые документы», написанной на одной стороне стандартных листов формата А4. Поля должны оставаться по всем четырем сторонам листа. Размер поля с левой стороны - 35 мм, с правой - не менее 10 мм; размер верхнего и нижнего полей - не менее 20 мм.

Первый или заглавный лист каждого нового раздела выполняется со штампом внизу листа высотой 40 мм. Все последующие листы внутри раздела выполняются на листах со штампом внизу листа высотой 15 мм.

Первым листом (страницей) отчета является титульный лист (см. приложение 1), где номер страницы не проставляется. На титульном листе указать место и время прохождения практики, фамилии, имена и отчества студента и руководителей практики.

Текст отчета должен состоять из разделов (глав), расположенных в последовательности, принятой в задании, с приложением таблиц и технологических схем, карт. Разделы нумеруются арабскими цифрами в пределах всего отчета. Подразделы (параграфы) нумеруются в пределах каждого раздела. Номер подраздела должен состоять из двух цифр - номера раздела и номера подраздела; например, первый подраздел второго раздела нумеруется «2.1». Пункты нумеруются в пределах каждого подраздела. Номер пункта

состоит из трех цифр, например, «2.1.4». Первая цифра - номер раздела, вторая - подраздела, третья - порядковый номер пункта.

Разделы и подразделы должны иметь содержательные заголовки, которые пишут строчными буквами (кроме первой прописной). После заголовка точка не ставится. Подчеркивать заголовки не следует. Номер соответствующего раздела или подраздела ставят в начале заголовка, номер пункта - в начале первой строки абзаца, которым начинается соответствующий пункт.

Расстояние между заголовком и верхним текстом - четыре межстрочных интервала, между заголовком и нижним текстом - три интервала.

Таблицы должны нумероваться в пределах раздела; над левым верхним углом помещают надпись «Таблица» с указанием номера таблицы, состоящего из номера раздела и порядкового номера таблицы, например «Таблица 2.3». Каждая таблица должна иметь содержательный заголовок, который пишется после её номера и дефиса. После заголовка точка не ставится. Например:

Таблица 2.3- Перечень полуфабрикатов, выпускаемых мясо - рыбным цехом.

В таблицу графу №№ п, п.» включать не следует. При нумерации показателей таблицы порядковые номера указывают в графе «Наименование» перед наименованием показателя.

Технологические схемы именуется рисунками. Нумеруют рисунки как и таблицы. Каждый рисунок должен иметь содержательную подпись, которая записывается под рисунком в одну строку с номером. Например, «Рис. 2.1-Технологическая схема приготовления полуфабриката «Бифштекс рубленый».

Изложение текста отчета должно быть последовательным, логичным, четким. Особое внимание должно быть обращено на техническую, орфографическую и синтаксическую грамотность. Необходимо соблюдать принятую терминологию, правильно записывать наименования полуфабрикатов, сырья, блюд, кулинарных изделий, оборудования, технологических процессов, производственных операций и т. п.

Содержание отчета должно соответствовать преддипломной практике. При написании отчета рекомендуется использовать специальную литературу .

В отчете могут быть сделаны критические замечания в адрес предприятия, где студент проходил практику, по технологии производства, отдельных блюд и полуфабрикатов, организации производства, обслуживанию потребителей, соблюдению правил охраны труда и техники безопасности и другим вопросам, а также предложения об улучшении технологических процессов, составления графиков выхода на работу и т. д.

К отчету должно быть приложено меню одного дня, технико-технологические карты на фирменные блюда.

Дневник прохождения производственной (преддипломной) практики

1. Выполненную за каждый день работу с указанием сведений, материалов, полученных при прохождении преддипломной практики, студент-практикант отражает в дневнике практики.

2. Дневник содержит:

- информацию о месте и сроках прохождения преддипломной практики;
- календарный график прохождения преддипломной практики;

- наименование подразделений, где проходила практика;
- содержание разрабатываемых и изучаемых вопросов практики, выполненная по ним работа;
- календарные сроки выполнения всех позиций проведенных работ;
- список материалов, собранных студентом в период прохождения преддипломной практики для написания выпускной квалификационной работы;
- замечания и рекомендации руководителя преддипломной практики

3. По окончании практики дневник подписывается руководителем практики от организации.

4. Дневник сдается вместе с отчетом о практике, после его регистрации на кафедре, руководителю преддипломной практики от кафедры.

Подведение итогов производственной (преддипломной) практики

1. Завершающим этапом практики является подведение ее итогов. Подведение итогов преддипломной практики предусматривает выявление степени выполнения студентом программы практики, полноты и качества собранного материала для выпускной квалификационной работы, наличия необходимого анализа, расчетов, степени обоснованности выводов и предложений, выявление недостатков в прохождении практики, представленном материале и его оформлении, разработку мер и путей их устранения.

2. Студент, получив замечания и рекомендации руководителя преддипломной практики, после соответствующей доработки, выходит на защиту отчета о практике.

3. Оценка результатов преддипломной практики производится руководителем преддипломной практики от кафедры по результатам защиты отчета о практике с учетом оценки работы студента в ходе практики, данной руководителем преддипломной практики от организации (предприятия) в отзыве-характеристике.

4. Отрицательный отзыв о работе студента во время практики, несвоевременная сдача отчета или неудовлетворительная оценка при защите отчета по практике считаются академической задолженностью.

Договор № _____
о проведении практики студентов
Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего профессионального образования
«Российский экономический университет им. Г.В. Плеханова»

г. Москва

« » _____ 201_г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Российский экономический университет им. Г.В. Плеханова», именуемое в дальнейшем «Университет» (Лицензия серия ААА № 000719 регистрационный № 0707 от 17 февраля 2011г.), в лице проректора Шибаева С.Р., действующего на основании Доверенности № 248/Д от 18 мая 2012г. с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «Организация» в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, далее именуемые Стороны, заключили договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Стороны обязуются совместно организовывать и осуществлять любые виды практик в соответствии с учебными планами образовательных программ, реализуемых Университетом.

1.2. Целью проведения практики является качественное освоение студентами программы высшего профессионального образования согласно государственному образовательному стандарту по соответствующей специальности, а также получение ими первичных знаний и практических навыков профессиональной деятельности.

2. Права и обязанности сторон

2.1. Университет обязан:

2.1.1. Направить студентов Университета _____ (Ф.И.О.), обучающихся по

специальности _____ на производственную и /или

преддипломную и практику с _____ по _____ (месяц) в течение _____ недель.

2.1.2. Своевременно, не позднее, чем за две недели до начала практики, сообщать в Организацию согласованный списочный состав студентов, календарные сроки проведения практики, программы прохождения практики, а также дополнительную информацию по запросу Организации.

2.1.3. Закрепить за студентами руководителей практики от Университета.

2.1.4. Обеспечить студентов учебно-методической документацией в соответствии с целями и задачами практики, рекомендациями по оформлению их результатов и защите.

2.2. Университет имеет право:

2.2.1. Осуществлять оперативный контроль над выполнением программы практики студентов в Организации.

2.2.2. Представлять Организации на рассмотрение рекомендации и предложения по корректировке программы практики студентов.

2.3. Организация обязана:

2.3.1. Принять на практику студентов в количестве и в сроки в соответствии с п. 2.1.1. настоящего Договора.

2.3.2. Выделить и закрепить за студентами квалифицированных руководителей практики от Организации.

2.3.3. В соответствии с целями и задачами практики обеспечить студентам доступ к правовым актам, практическим материалам за исключением информации, составляющей охраняемую законом тайну.

2.3.4. Провести инструктаж студентов о действующих в организации правилах внутреннего трудового распорядка, правилах техники безопасности, правилах противопожарной безопасности.

2.3.5. Осуществлять контроль за прохождением практики, соблюдением сроков и соответствия уровня и специальности направляемых студентов тематике практики.

2.3.6. Выдать характеристики и оформить иные документы студента, связанные с прохождением практики в трехдневный срок с момента ее окончания.

2.4. Организация имеет право:

2.4.1. Оформить со студентом, проходящим практику, соответствующие документы в части неразглашения конфиденциальной информации Организации.

2.4.2. Оформить со студентом, проходящим практику, соответствующие документы в части трудовых отношений.

2.4.3. Отказать в дальнейшем прохождении практики студенту, в случае грубого нарушения им правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины, а также установленного режима секретности, действующих в Организации.

3. Срок действия договора

3.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его заключения и действует до « » _____ 20__ г.

4. Изменения и расторжение договора

4.1. Каждая из Сторон имеет право расторгнуть настоящий договор, предупредив об этом другую сторону заказным письмом с уведомлением о вручении за 15 рабочих дней до начала практики.

5. Прочие условия

5.1. Настоящий договор носит некоммерческий характер и является безвозмездным.

5.2. Стороны несут ответственность за невыполнение своих обязательств по настоящему Договору в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3. Вопросы, не урегулированные настоящим Договором, решаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. Споры и разногласия, возникающие в процессе выполнения условий настоящего Договора, разрешаются по соглашению Сторон.

5.5. Договор составлен в двух экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу.

6. Юридические адреса и реквизиты сторон

Университет:

ФГБОУ ВПО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»
117997 г. Москва, Стремянный пер., 36
Тел. 8(495)958-28-92
ИНН 7705043493 КПП 770501001

Организация:

Наименование:
Юридический адрес:
Телефон:
ИНН/КПП

Проректор

Должность

_____ **Шибяев С.Р.**

_____ **Ф.И.О.**

Министерство образования и науки Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
профессионального образования

«Российский экономический университет им. Г.В. Плеханова»

Факультет РГТСИ

Кафедра технологии и организации
предприятий питания

ОТЧЕТ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКЕ

(наименование предприятия, город)

с _____ по _____ 20__ г.

Студент _____

Курс _____ Группа _____

Руководитель _____