

**Автономная некоммерческая
профессиональная образовательная организация
«Владимирский техникум экономики и права Владкоопсоюза»**

Методические указания

по оформлению дневника-отчета
(*преддипломная практика*)

специальности

19.02.10 «Технология продукции общественного питания».

Организация-разработчик: АН ПОО « Владимирский техникум экономики и права Владкоопсоюза».

Разработчик: Мартин Мартин Анди – мастер производственного обучения АН ПОО «Владимирский техникум экономики права Владкоопсоюза».

Рецензент: Андреев Денис Петрович – директор ИП. Андреев Д. П.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

Данная методика разработана с целью создания единой формы отчетности студента, при написании дневников-отчетов по практике.

Общие требования при написании:

Шрифт: Times New Roman ; Размер шрифта: 14, Главы 16-18

Разрешается выделение жирным шрифтом наименование глав (разделов, наименований блюд и рецептур)

Не разрешается применение КУРСИВА.

Дневник-отчет выполняется в табличном виде. Данная таблица представлена в разработке и является обязательной формой оформления дневника-отчета. Последовательность страниц также строго должна соблюдаться.

Отчет разделен на несколько разделов. Каждый раздел включает в себя несколько пунктов, которые необходимо расписать, строго по тематике, используя различную технологическую литературу.

Каждый РАЗДЕЛ заканчивается практической частью, которая также заполняется в табличном виде, с указанием дня выполнения практического учебного задания (блюда) в первом столбике, во втором – блюда практики, третий столбик не заполняется – он для примечаний, замечаний, оценки и подписи преподавателя.

В конце, после выполнения всей теоретической и практической частей, прикладываются Технологические карты на все блюда и изделия, выполненные в практической части.

Таким образом, получается:

1. Наименование РАЗДЕЛА и подраздела.
2. Теория по подразделам.
3. Практическая часть по РАЗДЕЛУ.
4. ПРИЛОЖЕНИЕ

Автономная некоммерческая
профессиональная образовательная организация
«Владимирский техникум экономики и права Владкоопсоюза»

**ДНЕВНИК - ОТЧЕТ
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

Студента группы 4ТОП

Специальности 19.02.10 «Технология продукции общественного питания»

Очной (заочной) формы обучения

База практики _____

201__ г.

ПРЕДПИСАНИЕ НА ПРЕДДИПЛОМНУЮ ПРАКТИКУ

Студент _____

Направляется на преддипломную практику в организацию

(наименование предприятия)

Срок практики с « » 20__ г. по « » 20__ г.

Руководитель практики от техникума _____

(Должность, фамилия, имя, отчество)

Тема выпускной квалификационной работы _____

На материалах _____

План дипломной работы согласован.

Литературные источники изучены.

Первая теоретическая глава написана.

Материалы просмотрены, даны необходимые рекомендации.

Студент подготовлен к выполнению дипломной работы.

Научный руководитель _____

(подпись)

« _____ » _____ 20__ г.

ОТМЕТКИ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Прибыл на практику
« » 20__ г.

М.П.

Выбыл с практики
« » 20__ г.

М.П.

Прибыл на практику
«__»_____20__ г.

М.П.

Выбыл с практики
«__»_____20__ г.

М.П.

Прибыл на практику
«__»_____20__ г.

М.П.

Выбыл с практики
«__»_____20__ г.

М.П.

ПАМЯТКА

1. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ

1.1. До начала практики руководитель практики от университета проводит инструктаж студентов и выдает заполненный дневник-отчет, индивидуальные задания, направление на согласование темы дипломной работы.

1.2. По прибытии на предприятие студент должен представить руководителю от предприятия дневник и ознакомить его с содержанием индивидуальных заданий, пройти инструктаж по технике безопасности и противопожарной профилактике, ознакомиться с рабочим местом, правилами технической эксплуатации оборудования и уточнить план прохождения практики.

1.3. Студент во время практики обязан строго соблюдать правила внутреннего распорядка предприятия. О временном отсутствии на рабочем месте необходимо ставить в известность руководителя практики от предприятия.

1.4. Отчет составляется студентом в соответствии с указаниями программы, индивидуальных заданий и дополнительными указаниями руководителей практики от предприятия.

1.5. Преддипломная практика студента оценивается по 2-х бальной системе и учитывается наравне с успеваемостью по всем дисциплинам.

2. ПРАВИЛА ВЕДЕНИЯ ДНЕВНИКА

2.1. Дневник-отчет является основным документом, по которому студент отчитывается в выполнении программы и индивидуальных заданий по преддипломной практике.

2.2. Во время практики студент ежедневно записывает в дневник все, что им проделано за день по выполнению программы и индивидуальных заданий, и отражает в отчете результаты работы по разделам календарного плана.

2.3. Не реже одного раза в неделю студент обязан представить дневник-отчет на просмотр руководителю от предприятия, который подписывает дневник после просмотра, а по окончании практики возвращает дневник с отзывом и отметкой о времени прибытия и убытия с предприятия.

2.4. По окончании практики студент должен представить дневник-отчет руководителю практики от университета для просмотра и составления отзыва. Защита

отчетов проводится в течение недели после окончания практики.

2.5. В установленный срок студент должен сдать дневник-отчет заведующему практикой. Без дневника практика не засчитывается.

2.6. Для студентов, проходящих практику на выезде, дневник-отчет является также командировочным удостоверением.

№ п/п	Наименование темы	Кол-во часов
1	Ознакомление с предприятием общественного питания: <ul style="list-style-type: none"> • Место расположения предприятия (приложить схему проезда) • Краткая характеристика предприятия • Характеристика ассортимента блюд предприятия (приложить меню) • Контингент потребителей и конкурентов • Управленческая схема предприятия 	6
2	Система и формы материальной ответственности на предприятии: <ul style="list-style-type: none"> • Виды материальной ответственности на предприятии (приложить копию договора) 	8
3	Организация труда и контроля на предприятии: <ul style="list-style-type: none"> • Рациональная организация труда на предприятии • Учет рабочего времени (приложить табель) • Количественный состав работников по подразделениям на предприятии • Состав бракеражной комиссии (выписка из журнала) 	8
4	Организация производства на предприятии. <ul style="list-style-type: none"> • Цеховые подразделения предприятия • Оснащенность цехов оборудованием и инвентарем 	14
5	Организация обслуживания на предприятии: <ul style="list-style-type: none"> • Виды обслуживания на предприятии (приложить схему предварительной сервировки предприятия) 	6
6	Организация работы с технологической документацией на предприятии <ul style="list-style-type: none"> • Нормативная документация используемая на предприятии 	8
7	Индивидуальное задание. Анализ применения исследований ВКР на предприятии.	94
	Итого	144

Подписи руководителей практики:

От техникума _____

От предприятия _____

Индивидуальное задание по экспериментальной части дипломной работы

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Подпись научного руководителя _____

Руководитель практики от предприятия _____

