



Оформления отчета по производственной (преддипломной) практике



Санкт-Петербург,
2019



ПОЛИТЕХ
Высшая школа биотехнологии
и пищевых технологий

- Отчет должен быть отпечатан на компьютере через полтора межстрочных интервала с использованием шрифта **Times New Roman** кегль 14. Поля страниц: слева – 30 мм, справа – 10 мм, внизу и вверху – 20 мм. Абзацы в тексте следует начинать с отступа, равного 10 мм.
- Страницы нумеруются арабскими цифрами в нижней части листа посередине, начиная со следующей страницы после титульного листа, на которой ставится цифра 2. Нумерация страниц и приложений должна быть сквозная.
- Слово СОДЕРЖАНИЕ пишется заглавными буквами, полужирным шрифтом, кегль 14, центрованным способом на границе верхнего поля. Затем отступают удвоенный интервал (пропущенная строка) и печатают само оглавление. Отдельные элементы содержания отделяют друг от друга полуторным интервалом, а внутри одного элемента – одинарным интервалом.
- Все используемые в отчете материалы даются со ссылкой на источник: в тексте после упоминания материала проставляются в квадратных скобках номер, под которым он значится в списке использованных источников, например, [3] или [3, С. 11].



- Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц, диаграмм, графиков. Таблицы должны иметь название, которое следует выполнять строчными буквами (кроме первой прописной) и помещать над таблицей, например:

Таблица 1 – *Название*

Наименование показателя	Количественная характеристика

- Заголовки граф и строк таблицы начинают с прописных букв. Высота строк в таблице должна быть не менее 8 мм. Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. На все таблицы должны быть даны ссылки в тексте по типу «...в табл. 1».
- Заканчивается отчет по практике списком использованной литературы и приложениями (при необходимости). Список литературы выполняется в алфавитном порядке. В работе перечисляется только та литература, которая действительно была использована при ее написании.

- В приложение следует относить вспомогательный материал в виде промежуточных математических расчетов, таблиц вспомогательных данных, анкет, инструкций, типовых договоров, иллюстративных материалов и др.
- На последнем листе отчета студент ставит свою подпись и дату окончания работы над отчетом.
- Для получения положительной оценки студент-практикант полностью должен выполнить все содержание практики своевременно оформить текущую и итоговую документацию. Практикант, не выполнивший программу практики или не предоставивший ее результаты в установленные сроки, считается не аттестованным.
- По результатам практики студент получает дифференцированный зачет. Оценка по практике заносится в экзаменационную ведомость и зачетную книжку, приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению.

Содержание практики и структура отчета преддипломной практики

В период прохождения преддипломной практики студент должен собрать и обработать фактический материал по теме выпускной квалификационной работы (ВКР), который необходимо представить в отчете.

Содержание отчета зависит от темы ВКР. Во **ВВЕДЕНИИ** необходимо отметить актуальность выбранной темы (исследования); объект и предмет исследования (научная работа); цели и задачи работы; практическую значимость.

Структура и объем отчета зависит от темы и могут быть представлены в двух вариантах.

ВАРИАНТ 1

	Структура отчета
	Введение
1	Научно-исследовательский раздел.
2	Организационно-технологический раздел
3	Раздел охраны труда на предприятии общественного питания
	Заключение
	Список используемых источников
	Приложения

В *Научно-исследовательском разделе* привести краткую характеристику объектов исследования; дать описание методик исследования со ссылками на используемые литературные источники; необходимо кратко отразить полученные результаты.

Организационно технологический раздел: разработать меню/ассортимент, планово-расчетное меню, блок-схему технологического процесса на предприятии и технологическую документацию. Выполнить расчет цеха, разработать систему организации обслуживания посетителей. Разработать план предприятия, с расстановкой современного технологического оборудования.

Раздел охраны труда на ПОП: разработать мероприятия, обеспечивающие безопасные и комфортные условия труда в предприятии, и меры, обеспечивающие пожарную безопасность (см. п.4 ВАРИАНТ 2).

Список используемых источников должен быть приведен из ВКР.

Индивидуальное задание:

- План цеха с монтажными привязками оборудования формата А4

ВАРИАНТ 2

	Структура отчета
	Введение
1	Анализ рынка услуг предприятия общественного питания
2	Организационно-технологический раздел
2.1	Меню и технологическая документация, регламентирующая производственно-торговый процесс <i>19.03.04_1 Технология продукции и организация ресторанного дела</i>
2.2	Ассортимент и технологическая документация, регламентирующая производственно-торговый процесс <i>19.03.04_2 Технология и организация индустриального производства кулинарной продукции и кондитерских изделий</i>
2.3	Организация производства
3	Управление предприятием общественного питания
4	Раздел охраны труда на предприятии общественного питания
5	Экономический раздел
	Заключение
	Список используемых источников
	Приложения

Список используемых источников должен быть приведен из ВКР.

Индивидуальное задание:

- план заведения с расстановкой технологического оборудования формата А4;
- план горячего цеха с монтажными привязками оборудования формата А4.

Основные документы в отчете:

-титульный лист;

-индивидуальный план практики

-аттестационный лист;

-отзыв научного руководителя (как в ВКР);

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ПЕТРА ВЕЛИКОГО»
Высшая школа биотехнологии и пищевых технологий

Приложение В

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ПЕТРА ВЕЛИКОГО»
Высшая школа биотехнологии и пищевых технологий

Отчет о прохождении производственной (преддипломной) практики
(вид и тип практики)

(Ф.И.О. обучающегося)

(номер курса обучения и учебной группы)

19.03.04 Технология продукции и организация общественного питания
(Направление подготовки (код и наименование))

Место прохождения практики: ВШБТиПТ
(указывается наименование профильной организации или наименование структурного подразделения)

СПб, ул. Новороссийская д.48
ФГАОУ ВО «СПбПУ», фактический адрес

Сроки практики:

Руководитель практики от ФГАОУ ВО «СПбПУ»:
(Ф.И.О., уч. степень, должность)

Руководитель практики от профильной организации:
(Ф.И.О., должность)

Оценка:

Руководитель практики от ФГАОУ ВО «СПбПУ»: /Ф.И.О./

Руководитель практики от профильной организации: /Ф.И.О./

Обучающийся: /Ф.И.О./

Дата:

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ПЕТРА ВЕЛИКОГО»
Высшая школа биотехнологии и пищевых технологий

Аттестационный лист
по производственной(преддипломной) практике

Студент _____ (Ф.И.О.)
обучающийся(аяся) на _____ курсе в _____ группе по специальности:
19.03.04 Технология продукции и организация общественного питания
успешно прошел(ла) преддипломную практику и освоил следующие компетенции в организации _____

наименование организации, юридический адрес

Виды и качество работ в период преддипломной практики

Виды и объем работ, выполненных студентом во время прохождения практики	Степень освоения	Оценка	Подпись
ПК-0 Способен использовать возможности принципа мобильности для расширения сферы профессиональной деятельности	освоено/не освоено	5, 4, 3, 2	
ПК-1 Способен контролировать производство продукции питания	освоено/не освоено	5, 4, 3, 2	
ПК-2 Способен планировать процессы основного производства организации питания	освоено/не освоено	5, 4, 3, 2	
ПК-3 Способен организовывать и координировать процессы основного производства организации питания	освоено/не освоено	5, 4, 3, 2	
ПК-4 Способен проводить анализ качества сырья, материалов, полуфабрикатов, комплектующих изделий и инспекционный контроль производства	освоено/не освоено	5, 4, 3, 2	
ПК-5 Способен разрабатывать элементы системы документооборота в организации, формулировать требования к содержанию и построению технологической, технической и организационно-распорядительной документации	освоено/не освоено	5, 4, 3, 2	
ПК-6 Выполнение мероприятий по результатам государственного надзора и ведомственного контроля внедрения и соблюдения стандартов и технических условий по качеству продукции, подготовке продукции (услуг) к подтверждению соответствия	освоено/не освоено	5, 4, 3, 2	
ПК-7 Способен управлять материальными ресурсами и персоналом департаментов (служб, отделов) предприятия питания	освоено/не освоено	5, 4, 3, 2	
ПК-8 Способен контролировать и оценивать эффективность деятельности департаментов (служб, отделов) предприятия питания	освоено/не освоено	5, 4, 3, 2	
ПК-9 Способен осуществлять поиск, выбор и использование информации в области проектирования предприятий питания, участвовать в разработке планировки и оснащении предприятий питания	освоено/не освоено	5, 4, 3, 2	
ПК-10 Способен осуществлять работы по обработке и анализу научно-технической информации	освоено/не освоено	5, 4, 3, 2	
ПК-11 Способен выполнять эксперименты и оформлять результаты исследований	освоено/не освоено	5, 4, 3, 2	
ПК-12 Способен планировать, организовывать, координировать и контролировать процессы реализации продукции питания и обслуживания потребителей организаций питания	освоено/не освоено	5, 4, 3, 2	
ПК-13 Способен планировать, организовывать, координировать и контролировать процессы производства продукции питания	освоено/не освоено	5, 4, 3, 2	
ПК-15 Способен оценивать эффективность основного производства предприятия ресторанного бизнеса	освоено/не освоено	5, 4, 3, 2	
ПК-17 Способен осуществлять выбор и эксплуатацию технологического оборудования в соответствии с конкретной технологической задачей	освоено/не освоено	5, 4, 3, 2	

Рекомендуемая оценка за производственную (преддипломную) практику _____
«__» _____ 20__ г.

Должность руководителя практики _____ /Ф.И.О.

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН (ЗАДАНИЕ И ГРАФИК)
ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Ф.И.О. обучающегося

Направление подготовки (код/наименование) 19.03.04 Технология продукции и организация общественного питания
Профиль (код/наименование)
Вид практики **Производственная**
Тип практики **Преддипломная**
Место прохождения практики **ВШБТиПТ**

Руководитель практики от ФГАОУ ВО «СПбПУ»:

(Ф.И.О., уч. степень, должность)

Руководитель практики от профильной организации:

(Ф.И.О., должность)

Рабочий график проведения практики

Сроки практики: с _____ по _____

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Вид работ	Сроки прохождения этапа (периода) практики
1	Организационный этап	Установочная лекция для разъяснения целей, задач, содержания и порядка прохождения практики, выдача задания по практике	08.04.2019
2	Основной этап	Сбор информации, обработка, систематизация и анализ фактического и теоретического материала, содержание практики, планируемые результаты прохождения практики и т.д.	10.04.2019-22.05.2019
		Введение	22.04.2019
		1. Литературный обзор	06.05.2019
		2. Научно-исследовательский раздел	13.05.2019
		3. Организационно-технологический раздел	20.05.2019
		4. Обеспечение безопасности деятельности в предприятии общественного питания	14.05.2019
		Заключение	22.05.2019
3	Заключительный этап	План кулинарного (горячего) цеха с монтажными привязками технологического оборудования (М 1:20) Защита отчета по практике	

Обучающийся _____

Руководитель практики от ФГАОУ ВО «СПбПУ» _____

Согласовано:

Руководитель практики от профильной организации: _____

/Ф.И.О./

/Ф.И.О./

/Ф.И.О./

ПОДПИСЬ РУКОВОДИТЕЛЯ ВКР

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН (ЗАДАНИЕ И ГРАФИК)
ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Ф.И.О. обучающегося

Направление подготовки (код/наименование) 19.03.04 Технология продукции и организация общественного питания
Профиль (код/наименование)
Вид практики **Производственная**
Тип практики **Преддипломная**
Место прохождения практики **ВШБТиПТ**

Руководитель практики от ФГАОУ ВО «СПбПУ»:

(Ф.И.О., уч. степень, должность)

Руководитель практики от профильной организации:

(Ф.И.О., должность)

Рабочий график проведения практики

Сроки практики: с _____ по _____

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Вид работ	Сроки прохождения этапа (периода) практики
1	Организационный этап	Установочная лекция для разъяснения целей, задач, содержания и порядка прохождения практики, выдача задания по практике	08.04.2019
2	Основной этап	Сбор информации, обработка, систематизация и анализ фактического и теоретического материала, содержание практики, планируемые результаты прохождения практики и т.д.	10.04.2019-22.05.2019
		Введение	10.04.2019
		1. Анализ рынка сферы деятельности предприятия общественного питания	22.04.2019
		2. Организационно-технологический раздел	06.05.2019
		3. Управление предприятием общественного питания	13.05.2019
		4. Обеспечение безопасности деятельности в предприятии общественного питания	20.05.2019
		5. Экономический раздел	25.04.2019
		Заключение	29.04.2019
3	Заключительный этап	План предприятия общественного питания с расстановкой технологического оборудования (М 1:50) План горячего цеха с монтажными привязками технологического оборудования (М 1:20) Защита отчета по практике	22.05.2019

Обучающийся _____

Руководитель практики от ФГАОУ ВО «СПбПУ» _____

Согласовано:

Руководитель практики от профильной организации: _____

/Ф.И.О./

/Ф.И.О./

/Ф.И.О./

ПОДПИСЬ РУКОВОДИТЕЛЯ ВКР

Сроки практики

- 4 курс очное с 08.04.19-22.05.19г.
- 5 курс заочное с 09.04.19-22.05.19г.
- 3 курс заочное сокращенное с 08.04.19-22.05.19г.
- 3 курс БИО заочное с 08.04.19-22.05.19г.

Порядок прохождения нормоконтроля ВКР

- с 20 мая по 27 мая 2019г., обучающиеся проходят **АНТИПЛАГИАТ** (с адреса почты политеха **@spbstu.ru**) и если набирает не менее 65%/75%, то скачивает **краткий отчет** о прохождении и подписывает его у **руководителя ВКР**.

Необходимо правильно озаглавить документ для прохождения антиплагиата, пример:

з34634-20_Иванов_ИИ.pdf

- с 28 мая по 07 июня 2019г., обучающиеся проходят **НОРМОКОТРОЛЬ**. Нормоконтроль проходят только обучающиеся с *оригинальностью текста ВКР не менее 65%(бакалавриат) и 75%(магистратура)*.

Работа должна быть утверждена руководителем ВКР (подпись на титуле и в чертежах)

- После окончательной проверки диплома нормоконтролером (**когда нормоконтроль дал разрешение сшивать работу**), обучающийся самостоятельно загружает работу на сайт: <http://vkr.spbstu.ru>

Загрузка работы на сайт:

<http://vkr.spbstu.ru>

- ВКР в формате **.pdf** без защиты с прикрепленными чертежами (можно сделать в программе (**I Love PDF**) и озаглавленная **з34634-20_Иванов_ИИ.pdf** загружается в окошко **Текст работы полностью**
- в окошко **Отзыв руководителя** (файл подписанного отзыва в формате **.pdf**)
- в окошко **Рецензия** (файл подписанного отзыва в формате **.pdf**) –если имеется
- в окошко **Отчет о проверке на объем и корректность внешних заимствований** (файл в формате **.pdf**) – краткий отчет
- В ручную обучающиеся вводят **ключевые слова** и **аннотацию** на **рус. англ. языках**, название ВКР на **рус. англ. Языках**, а так же выбирают **руководителя и нормоконтролера** из автоматического списка.

Нормоконтроль

- Проверяет печатную версию ВКР
- Загрузку работы, аналогичной печатной в электронную библиотеку
- Собирает 2 экз. лицензионного договора с **рукописным** **заполнением паспортных данных**