

Министерство науки и высшего образования РФ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА

Направление подготовки

38.03.02 «Менеджмент»

Направленность (профиль) подготовки

38.03.02.32 «Высшая школа ресторанныго менеджмента»

Красноярск 2023

Разработчики:

доцент, канд. экон. наук, доцент
Здрестова-Захаренкова Св.В.
доцент, канд. экон. наук, доцент
Максименко И.А.

Программа принята на заседании базовой кафедры
Высшей школы ресторанныго менеджмента
«29» сентября 2022 года, протокол № 2

1. Общая характеристика практики

1.1. Вид практики

Учебная практика является составной частью учебного процесса подготовки квалифицированных бакалавров менеджмента. Она призвана обеспечить тесную связь между научно-теоретической и практической подготовкой бакалавров, дать им первоначальный опыт практической деятельности в соответствии с профилем подготовки, создать условия для формирования профессиональных компетенций.

Данный вид практики представляет собой самостоятельное выполнение студентом управленческих задач в условиях конкретных организаций сферы ресторанный бизнеса. Деятельность студентов на практике призвана решать задачи будущей профессиональной деятельности, и усложняется по мере роста объема получаемых знаний и выполнения предлагаемых управленческих задач в сроки, установленные учебным планом.

1.2. Тип практики

Одним из типов учебной практики по профилю 38.03.02.32 «Высшая школа ресторанный менеджмента» является **ознакомительная практика**.

Объектами профессиональной деятельности бакалавров в период прохождения данной практики являются процессы управления в организациях сферы ресторанный бизнеса.

1.3. Способы проведения практики

Способы проведения практики: **стационарная; выездная**.

Стационарной является практика, которая проводится в организациях сферы ресторанный бизнеса, расположенных на территории г. Красноярска.

Выездной является практика, которая проводится вне г. Красноярска (как правило, таким способом проходят практику студенты, проживающие в других городах).

Базами практик являются бизнес-единицы, входящие в ресторанный холдинг «Bellini Group».

Допускается прохождение практики в структурных подразделениях Университета.

В случаях, когда обучающиеся совмещают учебу в университете с трудовой деятельностью, они вправе проходить практику по месту работы, если профессиональная деятельность, осуществляется ими, соответствует требованиям ФГОС ВО к содержанию практики.

При выборе базы практики целесообразно использовать оптимальное количество объективных критериев, оценивающих наиболее важные стороны бизнес-единицы как базы практики. К таким критериям, в порядке расположения их экспертами многих вузов страны, относятся:

- обеспечение квалифицированным руководством;

- оснащенность бизнес-единицы современным оборудованием и информационными технологиями;
- возможность сбора информации для выполнения курсовых работ;
- проведение в период практики экскурсий и теоретических занятий сотрудниками организации;
- наличие возможности прохождения последующих видов практики и дальнейшего трудоустройства и др.

При определении мест прохождения практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами учитываются рекомендации, содержащиеся в заключении психолого-медико-педагогической комиссии, или рекомендации медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

Место проведения практики должно соответствовать условиям ФГОС ВО, а также учитывать дополнительные условия:

- *территория базы практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья должна соответствовать условиям беспрепятственного, безопасного и удобного передвижения маломобильных обучающихся;*
- *обеспечение беспрепятственного доступа практикантов из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов к специально оборудованным рабочим местам, а также в туалетные комнаты и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (в том числе наличие пандусов, подъемников, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов; при отсутствии лифтов рабочее место должно располагаться на первом этаже здания);*
- *комплексная информационная система для ориентации и навигации инвалидов в пространстве базы практики должна включать, в зависимости от особенностей здоровья обучающегося, визуальную и/или звуковую и/или тактильную информацию, а также наличие специально оборудованного места для прохождения практики в зависимости от нозологий обучающегося и оборудованных санитарно-гигиенических помещений.*

Не допускается использование практиканта на должностях и работах, противопоказанных лицам с ограниченными возможностями и инвалидам

Выбрав место прохождения практики, студент оформляет заявление на закрепление места прохождения практики (приложение 1). Прохождение практики осуществляется либо на основе долгосрочного договора между Университетом и группой компаний «BelliniGroup», либо на основе разовых договоров, которые оформляются по инициативе студента с согласия администрации Университета.

При инициативе студента выбора базы практики вне рамок долгосрочного договора между Университетом и группой компаний

«BelliniGroup», студент должен написать заявление (приложение 1) не менее чем за 45 дней до первого дня практики.

В случае получения согласия администрации Университета студент должен взять у руководителя от Университета бланк разового договора, оговаривающего вопросы, касающиеся проведения практики (приложение 2), бланк дополнительного соглашения (приложение 3) и бланк о неразглашении конфиденциальной информации (приложение 4) - в случае требований руководства организации - базы практики.

1.4. Формы проведения практики

Дискретно (распределено), путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практики с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

В соответствии с приказом СФУ № 550 от 29.05.2020 года учебный процесс до 31.08.2020 года осуществлялся в дистанционном формате.

Поэтому основной формой прохождения учебной практики может при необходимости являться *дистанционное* участие студента в организационном процессе конкретной организации.

Целями учебной практики является закрепление знаний по дисциплинам общепрофессиональной подготовки, формирование навыков использования научного и методического аппарата этих дисциплин, полученного при теоретическом обучении, для решения отдельных управлеченческих задач, приобретение практических профессионально необходимых навыков самостоятельной работы по важнейшим направлениям деятельности бакалавра менеджмента.

Освоение профессиональных навыков будущими специалистами-бакалаврами происходит в период учебной практики, которая представляет собой выполнение комплексных учебных *задач*:

- ознакомление с профилем и особенностями избранного направления подготовки;
- знакомство с объектами будущей профессиональной деятельности (процессы управления предприятием ресторанный бизнеса, структурными подразделениями, службами и т.д.) и видами профессиональной деятельности бакалавра менеджмента (организационно-управленческой, информационно-аналитической, предпринимательской);
- ознакомление с организацией труда в ресторанном бизнесе;
- формирование и развитие у студентов профессионально значимых качеств, устойчивого интереса к профессиональной управленческой деятельности, потребности в самообразовании;
- выработка умений применять теоретические знания при решении практических проблем;
- освоение современных информационных технологий, используемых в деятельности предприятий ресторанный бизнеса;
- развитие навыков презентации и защиты результатов

выполняемой работы.

- подготовка студентов к изучению последующих дисциплин;
- выработка соответствующих квалификационным характеристикам основных первичных профессиональных умений.

Реализация целей и задач практики осуществляется с учетом специфики предприятий ресторанного бизнеса, их организационно-правовой формы, формата, миссии, стратегии и практики управления.

Формы проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья могут быть установлены с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья в зависимости от особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья могут проходить практику только в структурных подразделениях Университета.

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы высшего образования

Таблица 1 – Перечень планируемых результатов обучения при прохождении учебной практики

Код и содержание индикатора	Результаты обучения
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	
УК-1.1. Осуществляет поиск, анализ информации для решения поставленной задачи	знает процессы поиска информации, умеет анализировать информацию для решения поставленной задачи
УК 1.2. Осуществляет критический анализ и синтез информации для решения поставленной задачи	умеет осуществлять критический анализ и синтез информации для решения поставленной задачи
УК 1.3. Применяет системный подход для решения поставленных задач	владеет навыками применять системный подход для решения поставленных задач
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	
УК 4.1. Выбирает на государственном и иностранном (ых) языке (ах) коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами	умеет выбирать на государственном и иностранном (ых) языке (ах) коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами
УК 4.2. Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (ых) языке (ах)	умеет вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (ых) языке

Код и содержание индикатора	Результаты обучения (ах)
УК 4.3 Демонстрирует владение основами речевого этикета и профессиональной коммуникации на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке (ах)	владеет навыками основ речевого этикета и профессиональной коммуникации на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке (ах)
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	
УК-6.1. Эффективно планирует собственное время	знает методики эффективного планирования собственного времени
УК-6.2. Определяет цели собственной деятельности, планирует карьеру с учетом собственных ресурсов, внешних условий и средств	умеет определять цели собственной деятельности, планировать карьеру с учетом собственных ресурсов, внешних условий и средств
ОПК-1. Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории	
ОПК-1.3. Применяет инструментарий экономико-математического моделирования для постановки и решения типовых задач выявления причинно-следственных связей и оптимизации деятельности объекта управления	умеет применять инструментарий экономико-математического моделирования для постановки и решения типовых задач выявления причинно-следственных связей и оптимизации деятельности объекта управления
ОПК-5. Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ	
ОПК-5.1. Понимает основные принципы работы с данными, применяет современный инструментарий анализа данных на базовом уровне, в т.ч. с использованием программирования, алгоритмизации и математических методов при решении задач анализа данных	знает основные принципы работы с данными, умеет применять современный инструментарий анализа данных на базовом уровне
ОПК-5.2. Оценивает возможности и целесообразность использования цифровых технологий в деятельности организации, использует современные цифровые технологии и программные продукты для решения профессиональных задач	умеет оценивать возможности и целесообразность использования цифровых технологий в деятельности организации, владеет навыками использования современных цифровых технологий и программных продуктов для решения профессиональных задач
ОПК-5.3. Понимает особенности технологий 4-й промышленной революции и возможности их использования при проектировании бизнес-моделей организаций	знает особенности технологий 4-й промышленной революции и возможности их использования при проектировании бизнес-моделей организаций
ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	
ОПК-6.1. Понимает принципы работы современных информационных технологий	знает принципы работы современных информационных технологий
ОПК-6.2. Использует информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности	умеет использовать информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности

3. Указание места практики в структуре образовательной программы высшего образования

Учебная практика: ознакомительная практика является обязательным видом учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся, и является необходимым этапом формирования у обучающихся требуемых компетенций. Ее ценность заключается в приобретении новых и закреплении уже полученных знаний в условиях деятельности организаций сферы ресторанных бизнеса.

Типы задач профессиональной деятельности выпускников:

- организационно-управленческий;
- информационно-аналитический;
- предпринимательский.

Практика входит в раздел Б2.О.01(У) «Учебная практика» учебного плана по профилю подготовки 38.03.02.32 «Высшая школа ресторанных менеджмента».

В *дискретной* форме (распределено) практика проводится в течение I курса в I семестре.

Прохождение учебной практики определяется графиком учебного процесса.

Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья в зависимости от особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья могут проходить практику по индивидуальному графику

Для успешного прохождения учебной практики, студенты должны владеть следующими теоретическими знаниями и умениями:

- знание механизма распределения функций управления при проектировании организационной структуры;
- знание основных теоретических положений в области построения организационных структур управления;
- знание базовых принципов управления;
- умение проводить анализ эффективности коммуникаций и давать оценку уровня коммуникативной культуры персонала.

Данные компетенции должны быть приобретены в результате изучения ряда предшествующих дисциплин. Одновременно, учебная практика подготавливает студентов к изучению ряда дисциплин общепрофессионального цикла и позволяет накапливать необходимую организационно-управленческую информацию для выполнения курсовых работ (проектов), ВКР.

4. Объём практики, ее продолжительность и содержание

Объем и продолжительность учебной практики

Объем учебной практики в дискретной форме: 8,0 з.е.
 Продолжительность практики: 5 1/3 недель /288 ак. час.

Общий объем практики в разрезе видов учебной работы представлен в таблице 2.

Таблица 2 – Объем учебной практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы (в часах)		Формы контроля
		Контактная работа	Самостоятельная работа	
1	Подготовительный этап изучение общих вопросов по практике, инструктаж по технике безопасности и т.п.	4	4	Отметка в журнале
2	Практический этап Выполнение реальной практической деятельности на занимаемой должности на предприятии	200	36	Выезд преподавателя от кафедры на предприятие
	сбор, обработка и анализ практической информации на предприятии по индивидуальному заданию	4	20	Консультации руководителей от предприятия, от кафедры
3	Завершающий этап подготовка отчета по практике	4	10	
	защита отчета по практике	4	2	Зачет с оценкой
	Итого	216	72	
	Всего		288	

Структура и содержание учебной практики

Укрупнённо структура учебной практики представляет собой:

- составление календарного плана на весь период практики;
- общее знакомство с организацией сферы ресторанных сервиса и стажировка/ работа в должности помощника официанта / официанта;
- сбор и анализ материала согласно учебно-тематического плана практики;
- выполнение заданий по учебной практике и подготовка доклада и презентации к его защите.

Таким образом, программа практики включает в себя обязательное выполнение каждым студентом заданий по плану-графику (табл. 3) для сбора информации для выполнения курсовых работ (проектов). Руководитель практики от университета, учитывая особенности организации - базы практики, может внести уточнения в содержание заданий.

Таблица 3 – Примерный тематический план учебной практики

№ п/п	Этапы прохождения практики	Объем практики (час)		Формируемые компетенции		
		Практ.	СРС			
Практика в <i>дискретной</i> форме (рассредоточенная)						
I семестр (288 час.)						
1	Подготовительный этап	4	2			
2	Практический этап (выполнения реальную практическую деятельность на занимаемой должности на предприятии)	222	24	УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; УК-6.1; УК-6.2; ОПК-1.3; ОПК- 5.1; ОПК-5.2; ОПК-5.3; ОПК- 6.1; ОПК-6.2		
2.1	Организационно-правовая характеристика предприятия-базы практики	32	4			
2.2	Ключевые события в развитии предприятия-базы практики	32	4			
2.3	Анализ организационной структуры и структуры управления предприятия-базы практики	66	4			
2.4	Анализ должностей предприятия-базы практики	46	6			
2.5	Анализ функций управления	46	6			
3	Завершающий этап	12	4			
Итого		258	30			
Всего		288				

Общее руководство учебной практикой.

Организация проведения практики осуществляется через выполнение обязанностей руководителей и студентов (табл. 4).

Таблица 4 – Обязанности руководителей и студентов в процессе проведения учебной практики

№ п/п	Содержание функции
Обязанности преподавателей - руководителей	
1	организация учебных занятий для студентов, а также семинаров и консультации по возникающим вопросам
2	осуществление контроля за обеспечением предприятием нормальных условий труда студентов, контроль проведения с практикантами инструктажей по охране труда и технике безопасности, выполнение студентами правил внутреннего трудового распорядка и календарных графиков прохождения практики
3	проверка отчетов о практике
4	участие в работе комиссии по приему защиты отчетов
5	формулирование отзывов о содержании отчета и представление зав. кафедрой годового письменного отчета о проведении практики вместе с замечаниями и предложениями по совершенствованию практической подготовки магистрантов
Обязанности заведующего кафедрой	
1	назначение для руководства практикой наиболее опытных профессоров, доцентов и преподавателей

№ п/п	Содержание функции
2	обеспечение выполнения графика работ по организации, проведению и окончанию практики
3	назначение комиссии по приему зачетов по практике
4	контроль проведения практики
Обязанности руководителя от предприятия	
1	обеспечение качественного проведения инструктажей по охране труда и технике безопасности
2	знакомство студентов с организацией работ на конкретном рабочем месте
3	контроль соблюдения дисциплины и сообщение в Университет обо всех случаях нарушения студентами правил внутреннего трудового распорядка и наложенных на них дисциплинарных взысканиях
4	осуществление учета работы и постоянный контроль за деятельностью практикантов, помошь в выполнении всех заданий на данном рабочем месте, проведение консультаций
5	обучение студентов-практикантов безопасным методам работы
6	контроль подготовки отчетов студентов-практикантов и составление отзыва, содержащего данные о выполнении программы практики и индивидуальных заданий, об отношении студентов к работе
Обязанности студента	
1	выбор места практики (предприятия), с подтверждением своего выбора в форме письменного заявления
2	прохождение инструктажа по охране труда, технике безопасности и пожарной профилактике
3	ознакомление с рабочим местом, правилами эксплуатации технических средств труда и т.д.
4	соблюдение правила внутреннего распорядка предприятия
5	выполнение всех заданий, предусмотренных программой практики
6	составление отчета по окончанию практики и его защита

Руководитель практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов назначается из числа преподавателей, прошедших дополнительную подготовку по осуществлению инклюзивного образовательного процесса.

Перед отправлением студентов на практику проводится организационное собрание. Собрание проводит руководитель практики от профилирующей кафедры. На собрании должны присутствовать все студенты, которые будут проходить практику. На собрании рассматриваются следующие вопросы:

1. Цели, задачи практики, сроки и календарный график её прохождения, порядок взаимодействия с руководителем от Университета в процессе прохождения практики.
2. Перечень и содержаний общих заданий, предусмотренных программой практики, а также формулирование индивидуальных заданий.
3. Содержание, объем, оформление и сроки защиты отчетов о практике.

Организация и порядок проведения учебной практики.

На практику допускаются студенты, полностью выполнившие учебный план теоретического обучения.

До выхода на практику студенту необходимо явиться на организационное собрание кафедры для проведения инструктажа.

В период прохождения практики студенты подчиняются всем правилам внутреннего трудового распорядка и техники безопасности, установленных в подразделениях и на рабочих местах в организации. Для студентов устанавливается режим работы, обязательный для тех структурных подразделений организации, где он проходит практику.

Продолжительность рабочего дня для студентов при прохождении практики в организациях, учреждениях и на предприятиях составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

Студент, нарушающий трудовую дисциплину и правила внутреннего распорядка предприятия, по представлению руководителя подразделения или руководителя практики от предприятия, может быть отстранен от прохождения практики, о чем сообщается декану факультета и заведующему выпускающей кафедрой.

Проведение практики бакалавров регламентировано локальными актами Университета.

Формы отчётности по практике

Формами отчетности по учебной практике являются следующие:

1. Оформленный отчет в виде Презентации о прохождении практики

По окончании прохождения практики студент представляет к защите отчет в виде презентации по выполненному заданию, который должен быть доведен до сведения всех заинтересованных лиц.

2. Оформленный дневник о прохождении практики

По окончании прохождения практики студент представляет дневник, который должен быть оформлен в соответствии с заданием на практику.

3. Отзыв руководителя практики от предприятия о прохождении практики студентом (приложение 5).

Все документы, свидетельствующие о прохождении практики студентом, должны быть аккуратно оформлены и «подшиты» к отчету (Презентации) о прохождении практики.

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации.

Руководитель практики от кафедры в течение 3 дней обеспечивает организацию ее защиты в форме *дифференцированного зачета* (зачет с оценкой). По итогам защиты практики выставляется оценка, о чем делается соответствующая запись в зачетной ведомости и зачетной книжке.

Форма проведения аттестации по итогам практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. При необходимости обучающимся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидам предоставляется дополнительное время для подготовки отчета по практике. Проведение защиты отчета по практике для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и допускается дистанционно, с использованием on-line или off-line технологий.

Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по практике по уважительным причинам, наличие которых подтверждается соответствующими документами, направляются на практику повторно в свободное от учебных занятий время.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики в установленные сроки без уважительной причины, или получившие при проведении промежуточной аттестации по практике неудовлетворительную оценку, считаются имеющими академическую задолженность, которая ликвидируется в порядке, установленном Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся. Материалы практики (отчет, отзывы и др.) после ее защиты хранятся на кафедре.

5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Оценочные средства для промежуточной аттестации по учебной практике представлены:

- 1. Заданиями, которые необходимо отразить в отчете (Презентации) и дневнике о практике;*
- 2. Вопросами для зачета по практике;*
- 3. Требованиями к содержанию отчета (Презентации) и доклада на защите.*

Расширенное содержание оценочных средств, а также критерии и методические положения по оцениванию представлены в «Фонде оценочных средств».

Фонд оценочных средств является приложением к рабочей программе практики, хранится на кафедре, обеспечивающей проведение данной практики

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

Рекомендованные оценочные средства для студентов с ограниченными возможностями здоровья:

С нарушением слуха – отчет о практике, контрольные вопросы (преимущественно письменная проверка)

С нарушением зрения - отчет о практике, контрольные вопросы

(преимущественно устная проверка)

С нарушением опорно-двигательного аппарата - отчет о практике, контрольные вопросы с использованием on-line или off-line технологий (письменная проверка).

При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на защите отчета о практике, либо процедура оценивания результатов прохождения практики может проводиться в несколько этапов.

6. Учебно-методическое обеспечение

6.1 Печатные и электронные издания:

Основная литература

1. Борисова, В.В. Теория организации [Электронный ресурс] : Учебник / В. В. Борисова, В. Г. Ларионов, Э. Б. Мазурин; под ред. д.э.н., проф. С. Г. Фалько. — М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2014. — 308 с. Режим доступа:

<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=514649>

2. Введение в менеджмент: Учебное пособие / С.Д. Резник, И.А. Игошина; Под ред. проф. С.Д. Резника. - 2-е изд., доп. - М.: НИЦ Инфра-М, 2012. - 416 с. — Режим доступа:

<http://znanium.com/bookread2.php?book=244308>

3. Виханский О.С. Менеджмент: учебник / О.С.Виханский, А.И.Наумов, - 6-е изд., перераб. и доп - М.:Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 656 с. Реж им доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=557530>

Дополнительная литература

4. Лапуста, М. Г. Предпринимательство [Электронный ресурс] : учебник по управлеченческим дисциплинам / М. Г. Лапуста. - Изд. испр. - Москва : ИНФРА-М, 2013. - 384 с.- Режим доступа:

<http://znanium.com/bookread2.php?book=397661>

5. Литvak, Б. Г. Управленческие решения [Электронный ресурс] : учебник / Б. Г. Литvak. - М.: Московская финансово-промышленная академия, 2012. — Режим доступа:

<http://znanium.com/bookread2.php?book=451394>

6. Резник, С. Д. Организационное поведение [Текст] : учебник / С. Д. Резник.- Москва : ИНФРА-М, 2015. - 463 с. Режим доступа:<http://znanium.com/bookread2.php?book=467203>

7. Фаррахов А.Г. Теория менеджмента: История управленческой мысли, теория организации, организационное поведение: Учебное пособие / А.Г. Фаррахов - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 272 с. Режим доступа:

<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=421666>

8. Резник, С. Д. Введение в менеджмент [Текст]: учеб. пособие для вузов по напр. 080200 "Менеджмент" / С. Д. Резник, И. А. Игошина; под общ. ред. С. Д. Резник. - 2-е изд., доп. - Москва: ИНФРА-М, 2014. - 416 с.

9. Коротков, Э. М. Менеджмент [Текст]: учебник для бакалавров по направлению и спец. "Менеджмент" / Э. М. Коротков. - Москва

6.2 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства: (программное обеспечение, на которое университет имеет лицензию, а также свободно распространяемое программное обеспечение)

Таблица 6 – Перечень программного обеспечения

Наименование программного обеспечения	Реквизиты подтверждающего документа	Назначение
Перечень лицензионного программного обеспечения		
Microsoft® Windows® Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level (Microsoft® Windows® XP)	Лицертификат 45676576 от 02.07.2009, бессрочный	Операционная система
Microsoft® Office Professional Plus 2007 Russian Academic OPEN No Level	Лицертификат 43164214 от 06.12.2007, бессрочный	Офисный пакет приложений, для операционных систем Microsoft Windows.
ESET NOD32 Antivirus Business Edition for 2750 users	Лицертификат EAV-0189835462 от 10.04.2017	Средство антивирусной защиты
Kaspersky Endpoint Security	Лицертификат 2462-170522-081649-547-546 от 22.05.2017	Средство антивирусной защиты
Перечень программного обеспечения, находящегося в свободном доступе		
Google Chrome, Yandex, Mozilla FireFox, Opera		Браузер
zip, winrar		Архиватор
Power Point MS Office		Программа для создания презентаций
ABBYY FineReader		Сетевая программа для распознавания текста

Таблица 7 - Перечень информационно-справочных систем

Наименование системы	Назначение
Консультант+	Содержит российское и региональное законодательство, судебная практика, финансовые и кадровые консультации, консультации для бюджетных организаций, комментарии законодательства, формы документов, проекты нормативных правовых актов, международные правовые акты, правовые акты по здравоохранению, технические нормы и правила

Таблица 8 - Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики

Информационные технологии	Назначение
Информационная платформа LMS «Moodle»	Образовательный портал СФУ построенный на информационной платформе LMS Moodle и доступный по адресу e.sfu-kras.ru из любой точки, имеющей подключение к сети Интернет
Электронно-библиотечные системы	Обеспечивается доступ к электронно-библиотечным системам издательств, например, ЭБС издательства «Лань», «Инфра-М», издательского дома «Гребенников»

6.3 Интернет-ресурсы, включая профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

1. <http://ecsocstan.hse.ru> (Сайт федерального портала «Экономика. Социология. Менеджмент»).
2. <http://www.edu.ru> (Сайт федерального портала «Российское образование»).
3. <http://fcior.edu.ru> (Сайт федерального центра информационно-образовательных ресурсов).
4. <http://grebennikon.ru> (Сайт электронной библиотеки Издательского дома «Гребенников»).
5. <http://www.expert.ru> (Сайт федерального портала журнала «Эксперт»).
6. <http://www.amr.ru> (Сайт федерального портала «Ассоциация менеджеров России (AMP)»).
7. <http://www.e-xecutive.ru> (Сайт федерального портала «Сообщество менеджеров и профессионалов»).
8. <http://www.aup.ru> (Сайт федерального административно-управленческого портала).

7. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Материально-техническая база, обеспечивающая проведение всех видов практик, предусмотренных учебным планом подготовки бакалавров, соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-педагогических работ.

Таблица 9. – Описание материально-технической базы

№ п/п	Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1.	Учебная аудитория для проведения	Специализированная мебель,

№ п/п	Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
	занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации; №3-25 ул. Лиды Прушинской, зд.2	доска учебная, экран настенно-потолочный Lumen LMP 100109, потолочное крепление для проектора Wize WPA-S, проектор Optoma DS211.
2.	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации; №3-26 ул. Лиды Прушинской, зд.2	Специализированная мебель, доска учебная, экран настенно-потолочный Lumen LMP 100109, потолочное крепление для проектора Wize WPA-S, проектор Optoma DS211.
3.	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного, семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации; № 3-27 ул. Лиды Прушинской, зд.2	Специализированная мебель, доска учебная маркерная 2 штуки
4.	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации; №3-29 ул. Лиды Прушинской, зд.2	Специализированная мебель, доска учебная маркерная 2 штуки, экран настенно-потолочный Lumen 153*200, проектор Sanyo XGA Projector PLC-XW200.
5.	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации; №3-33 ул. Лиды Прушинской, зд.2	Специализированная мебель, доска учебная маркерная 2 штуки, экран настенно-потолочный Lumen 153*200, проектор Sanyo XGA Projector PLC-XW200.
6.	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного, семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации; № 3-35 ул. Лиды Прушинской, зд.2	Специализированная мебель, доска учебная маркерная 2 штуки, экран настенно-потолочный Lumen 153*200, проектор Sanyo XGA Projector PLC-XW200.
7.	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного, семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации; № 3-37 ул. Лиды Прушинской, зд.2	Специализированная мебель, доска учебная маркерная 2 штуки, экран настенно-потолочный Lumen 153*200, проектор Benq PDL3H02545000, ноутбук Dell Inspiron 15 3000 Series
8.	Учебная аудитория для проведения	Специализированная мебель, доска

№ п/п	Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
	занятий лекционного, семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации; № 3-40 ул. Лиды Прушинской, зд.2	учебная маркерная 2 штуки, экран настенно-потолочный Lumen 153*200, проектор Benq PDL3H02545000, ноутбук Dell Inspiron 15 3000 Series
9.	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, самостоятельной работы: № 6-32 кабинет информационных технологий и математического моделирования ул. Лиды Прушинской, зд.2	Доска учебная, экран настенно-потолочный Lumen 153*203, потолочное крепление для проектора Wize WPA-S, проектор Optoma DS211, Компьютер в сборе ROSCOM AMD2 – 14 шт., сплит система напольно-потолочная.
10.	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации; № 0-39 кабинет безопасности жизнедеятельности ул. Лиды Прушинской, зд.2	Специализированная мебель, доска учебная, экран настенно-потолочный, проектор InFokus LP240, учебные стенды по безопасности жизнедеятельности 4 шт, видеофильмы по безопасности жизнедеятельности 15 шт.
11.	№ 2-38 спортивный зал (игровой зал для баскетбола и волейбола) ул. Лиды Прушинской, зд.2	Баскетбольные щиты 6шт., баскетбольные корзины 6 шт., баскетбольные сетки 6 шт., баскетбольные мячи 45 шт., волейбольные стойки 2 шт., волейбольная сетка 1 шт., волейбольные мячи 40 шт., набивные мячи 3 шт.
	№ 1-42 спортивный зал (игровой зал для тенниса, аэробики и группы здоровья) ул. Лиды Прушинской, зд.2	Шведская стенка 4шт., теннисные столы 7шт., теннисные сетки 10шт., теннисные ракетки и мячи 30шт., коврики гимнастические 45шт., мячи гимнастические 23шт., палки гимнастические 30шт.
12.	Лаборатория товароведения и экспертизы однородных групп продовольственных товаров (зерномучные и кондитерские товары) № 8-01 ул. Лиды Прушинской, зд.2	Специализированная мебель, доска учебная, экран настенно-потолочный Lumen 153*203, потолочное крепление для проектора Wize WPA-S, проектор Optoma DS211, диафаноскоп для зерна, овоскоп ПКЯ -10, люминоскоп для определения качества продуктов ФИЛИН, печь муфельная ПМ 8, прибор для определения влажности пищевых продуктов "Элекс-7" – 2шт., холодильник Б 6-1.

№ п/п	Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
	Лаборатория стандартизации, подтверждения соответствия и метрологии № 8-06 ул. Лиды Прушинской, зд.2	Специализированная мебель, доска учебная, экран настенно-потолочный Lumen 153*203, потолочное крепление для проектора Wize WPA-S, проектор Optoma DS211.
13.	Специализированная аудитория для практических занятий № 2-2 classroom Paul (амфитеатр) (этаж 2, помещение 2, комната 62) пр-кт Свободный, 82, стр. 11	Специализированная мебель, демонстрационное оборудование: телевизор, ноутбук; специализированное рабоче-демонстрационное оборудование для проведения лекционных занятий: 1. пароконвектомат 2. электрическая плита 3. холодильное оборудование 4. вытяжная вентиляция, доступ в сеть Интернет Wi-Fi
14.	Специализированная аудитория для практических занятий № 2-1 classroom Rene (кухня 1) (этаж 2, помещение 2, комната 57, 58) пр-кт Свободный, 82, стр. 11	Специализированное рабочее оборудование для проведения практических занятий: 1. пароконвектомат 2. электрическая плита 3. электросковорода 4. фритюрный шкаф 5. вакуумная упаковочная машина 6. миксер планетарный 7. слайсер 8. холодильное оборудование 9. ножи 10. вытяжная вентиляция, доступ в сеть Интернет Wi-Fi
15.	Специализированная аудитория для практических занятий № 2-3 classroom Massimo (кухня 1) (этаж 2, помещение 2, комната 63) пр-кт Свободный, 82, стр. 11	Специализированное рабочее оборудование для проведения практических занятий: 1. пароконвектомат 2. электрическая плита 3. электросковорода 4. фритюрный шкаф 5. вакуумная упаковочная машина 6. миксер планетарный 7. слайсер 8. холодильное оборудование 9. ножи 10. вытяжная вентиляция, доступ в сеть Интернет Wi-Fi
16.	Специализированная аудитория для практических занятий № 1-2 (ресторан-кухня) (этаж 1, помещение 2, комната 100, 103) пр-кт Свободный, 82, стр. 11	Специализированное рабочее оборудование для проведения практических занятий: 1. пароконвектомат 2. электрическая плита

№ п/п	Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
		3.электроКоворода 4.фритюрный шкаф 5. вакуумная упаковочная машина 6.миксер планетарный 7.слайсер 8.холодильное оборудование 9.ножи 10. гриль 11. вытяжная вентиляция, доступ в сеть Интернет Wi-Fi
17.	<i>Специализированная аудитория для практических занятий</i> <i>№ 1-1 (ресторан-зал) (этаж 1, помещение 2, комната 108) пр-кт Свободный, 82, стр. 11</i>	Специализированная мебель, демонстрационное оборудование: проектор, экран, ноутбук; специализированное рабочее оборудование для проведения практических занятий: 1. кофемашина; 2. вытяжная вентиляция, доступ в сеть Интернет Wi-Fi

Проведение практики, предусмотренной образовательной программой, осуществляется на основе как длительных, так и разовых договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках образовательной программы.

У Университета заключен долгосрочный договор с группой компаний «Bellini Group» (АНО ДПО «Высшая школа менеджмента»), предоставляющей места практики для студентов профиля 38.03.02.32 «Высшая школа ресторанного менеджмента»

Освоение практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Бланк Заявления на закрепление места учебной практики

Зав. базовой кафедрой «Высшая
школа ресторанного менеджмента»
Здрестовой-Захаренковой С.В.
студента гр. _____

(Фамилия, И.,О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу направить меня для прохождения учебной практики, в установленные сроки с «__» 20__ г. по «__» 20__ г.
на предприятие: _____

(полное наименование предприятия)

находящееся по адресу:

(фактический адрес предприятия, индекс)

Руководителем практики от предприятия назначен

(должность, фамилия, имя, отчество)

(контактный телефон)

«__» 20__ г.

(подпись студента)



Согласовано:

Руководитель практики от института

(должность)

(подпись)

(ФИО)

«__» 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

ПРИМЕРНЫЙ Бланк Договора на учебную практику

Д О Г О В О Р №_____

на проведение учебной практики студента

ФГАОУ ВО «Сибирский федеральный университет»

г. Красноярск

«_____» 20____ г.

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Сибирский федеральный университет», именуемое в дальнейшем «Университет» в лице ректора Румянцева Максима Валерьевича, действующего на основании Устава с одной стороны, и

именуем_____, в дальнейшем «Организация», в лице_____,
действующ_____, на основании_____,
заключили договор о нижеследующем

1. Организация обязуется:

1.1. Предоставить Университету в соответствии с направлением место для проведения учебной практики (Ф.И.О., направление подготовки/профиль, курс)_____

срок практики с «_____» 20____ г. по «_____» 20____ г. в качестве

1.2. Обеспечить студентам условия безопасной работы на каждом рабочем месте. Проводить обязательные инструктажи по охране труда: вводный и на рабочем месте с оформлением установленной документации; в необходимых случаях проводить обучение студентов-практикантов безопасным методам работы. Обеспечить студентов на время прохождения практики спецодеждой, спец. обувью и предохранительными приспособлениями по нормам, установленным для соответствующих категорий работников данного предприятия, учреждения и организации за счет средств этого предприятия, учреждения и организации.

1.3. Расследовать и учитывать несчастные случаи, если они произойдут со студентами в период практики в учреждении в соответствии с Положением о расследовании и учете несчастных случаев.

1.4. Создать необходимые условия для выполнения студентами практики. Не допускать использование студентов-практикантов на должностях, не предусмотренных программой практики и не имеющих отношения к направлению подготовки студентов.

1.5. Назначить квалифицированных специалистов для руководства учебной практикой в подразделениях предприятия, учреждения, организации.

1.6. Предоставить студентам возможность пользоваться лабораториями, кабинетами, библиотекой, технической и другой документацией в подразделениях предприятия (учреждения, организации) необходимыми для успешного освоения студентами программы практики и выполнения ими индивидуальных заданий.

1.7. По окончании практики дать характеристику о работе каждого студента и качестве подготовленного им отчета.

2. Университет обязуется:

- 2.1. Направить на предприятие (в учреждение, организацию) студентов сроки, предусмотренные направлением на прохождение практики.
- 2.2. Выделить в качестве руководителей практики наиболее квалифицированных профессоров, доцентов.
- 2.3. Обеспечить соблюдение студентами трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, обязательных для работников данного предприятия (учреждения, организации).
- 2.4. Оказать работникам предприятия (учреждения, организации) руководителям учебной практики студентов методическую помощь в организации и проведении практики.
- 2.5. Расследовать и учитывать несчастные случаи, если они произойдут со студентами в период прохождения практики.

3. Ответственность сторон за невыполнение договора:

- 3.1. Стороны несут ответственность за невыполнение возложенных на них обязанностей по организации и проведению практики студентов в соответствии с Договором и Трудовым кодексом РФ.
- 3.2. Все споры, возникающие между сторонами по настоящему договору, разрешаются в установленном порядке.
- 3.3. Договор вступает в силу после его подписания Университетом, с одной стороны, и предприятием (учреждением, организацией) с другой стороны.
- 3.4. Срок действия Договора с момента подписания и до « ____ » _____ 20__ г.

Юридические адреса сторон:

«Университет»
660041, г. Красноярск
пр. Свободный, 79

«Организация»

тел._____

Подписи сторон:

Ректора СФУ

_____ М.В. Румянцева

Руководитель организации



СОГЛАСОВАНО:

Директор ИГ

_____ А.В. Горенский

Руководитель практики

тел._____

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Бланк Дополнительного соглашения к договору на учебную практику

**Дополнительное соглашение
к договору №_____
на проведение практики обучающихся
ФГАОУ ВО «Сибирский федеральный университет»**

г. Красноярск

« _____ » 2020 г.

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Сибирский федеральный университет», именуемое в дальнейшем «Университет», в лице ректора Румянцева Максима Валерьевича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и

именуем _____ в дальнейшем «организация», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, заключили настояще дополнительное соглашение к договору № _____ от _____ на проведение _____ практики обучающихся ФГАОУ ВО «Сибирский федеральный университет» (далее - договор) о нижеследующем:

1. В связи с угрозой распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) стороны договорились о переводе практики, предусмотренной договором, в дистанционный формат с учетом технических возможностей организации и методического обеспечения.
2. Руководитель практики от Университета осуществляет взаимодействие с обучающимися, в том числе контроль за соблюдением сроков проведения практики, оказание методической помощи при выполнении индивидуальных заданий, оценивание результаты прохождения практики обучающимися и прием отчетов по практике в дистанционном формате.
3. Условия договора, не затронутые настоящим дополнительным соглашением, остаются без изменений.
4. Настоящее дополнительное соглашение является неотъемлемой частью договора, составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

Подписи сторон:

Ректор СФУ

_____ М.В. Румянцев

СОГЛАСОВАНО:

Директор ИГ

_____ А.В. Горенский

Наименование организации

(подпись) (ФИО)

Руководитель практики от института

тел. _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

Бланк Обязательства о неразглашении конфиденциальной информации

Обязательство о неразглашении конфиденциальной информации

«_____»
наименование организации

Я, студент группы _____ Института Гастрономии Сибирского
федерального университета

_____ фамилия, имя, отчество

предупрежден(а), что в период прохождения практики в
«_____»

(далее ОРГАНИЗАЦИЯ) мне будет предоставлен доступ к её информации, в том числе
конфиденциальной (персональные данные, служебная информация ограниченного
распространения, информация, составляющая коммерческую тайну).

Во исполнение Договора о предоставлении мест для прохождения учебной и
производственной практики студентами ФГАОУ ВО «Сибирский федеральный
университет» в период прохождения практики в ОРГАНИЗАЦИИ обязуюсь:

1. Выполнять требования локальных нормативных актов ОРГАНИЗАЦИИ;
2. Использовать информацию ОРГАНИЗАЦИИ, ставшую известной мне в период
прохождения практики, только в целях успешного освоения программы практики и
выполнения индивидуальных заданий.
3. Не разглашать ставшую мне известной конфиденциальную информацию
ОРГАНИЗАЦИИ в период прохождения практики и в течение пяти лет после ее
окончания.
4. В случае попытки третьих лиц получить от меня конфиденциальную и другую
служебную информацию сообщать руководителю практики и работнику
ОРГАНИЗАЦИИ, курирующему прохождение практики.

Я ознакомлен (а) с локальными нормативными актами ОРГАНИЗАЦИИ:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Предупрежден (а) об ответственности за нарушения требований по защите информации.

_____ / _____ /
подпись фамилия, имя отчество

«___» 20 ___ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 5
Бланк Отзыва о прохождении учебной практики

(название организации)

(адрес: индекс, город, улица, дом)

ОТЗЫВ
НА СТУДЕНТА С МЕСТА ПРАКТИКИ

Настоящий отзыв выдан _____,
(ФИО студента)

Проходившему учебную практику в

(наименование организации)

в период с «__» ____ 20__ г. по «__»____ 20__ г.

За время прохождения практики студент изучил:

Во время прохождения практики студент активно участвовал в работе

(наименование отделов)

В целом теоретический уровень подготовки студента и качество выполняемой им работы
оценивается на _____.

Руководитель практики от предприятия:

(должность, ФИО, подпись)

(должность, ФИО, подпись)

(должность, ФИО, подпись)



ПРИЛОЖЕНИЕ 6
ПРИМЕРНЫЙ Бланк Отзыва на отчет о учебной практике
(при распечатке ОТЗЫВА используется двусторонняя печать)

Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение
высшего образования
«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Институт Гастрономии
Базовая Кафедра «Высшая школа ресторанныго менеджмента»

ОТЗЫВ
РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ УНИВЕРСИТЕТА
на отчет о практике

Студент _____
(Ф.И.О.)

Профиль подготовки _____

Вид практики _____

Группа _____

База прохождения практики (наименование и адрес организации)

Рейтинг работы:

№	Наименование показателей	Шкала оценок			
		«2» (неуд.)	«3» (уд.)	«4» (хор.)	«5» (отл.)
1	Последовательность и логика изложения материала в отчете				
2	Структурированность отчета (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета)				
3	Соответствие отчета программе практики по содержанию				
4	Соответствие отчета программе практики по объему				
5	Наличие собственных методических, аналитических разработок в отчете				
6	Стиль и грамотность изложения материала, соответствие требованиям к оформлению рукописей				
7	Уровень самостоятельности в проведенном анализе				
8	Соблюдение сроков сдачи отчета				
Всего баллов:					

от 27 до 31 баллов – «удовлетворительно»;
от 32 до 36 баллов – «хорошо»;
от 37 до 40 баллов – «отлично».

Оценка _____.

Общий вывод об отчете с заключением (положительным или отрицательным) о проделанной работе

(Ф.И.О. руководителя, ученая степень, ученое звание)

«____» _____ 202 ___ г.

(подпись руководителя)

Министерство науки и высшего образования РФ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

ОРГАНИЗАЦИОННАЯ ПРАКТИКА

Направление подготовки

38.03.02 «Менеджмент»

Направленность (профиль) подготовки

38.03.02.32 «Высшая школа ресторанныго менеджмента»

Красноярск 2023

Разработчики:

доцент, канд. экон. наук, доцент
Здрестова-Захаренкова Св.В.
доцент, канд. экон. наук, доцент
Максименко И.А.

Программа принята на заседании базовой кафедры
Высшей школы ресторанныго менеджмента
«29» сентября 2022 года, протокол № 2

1. Общая характеристика практики

1.1. Вид практики

Учебная практика является составной частью учебного процесса подготовки квалифицированных бакалавров менеджмента. Она призвана обеспечить тесную связь между научно-теоретической и практической подготовкой бакалавров, дать им первоначальный опыт практической деятельности в соответствии с профилем подготовки, создать условия для формирования профессиональных компетенций.

Данный вид практики представляет собой самостоятельное выполнение студентом управленческих задач в условиях конкретных организаций сферы ресторанный бизнеса. Деятельность студентов на практике призвана решать задачи будущей профессиональной деятельности, и усложняется по мере роста объема получаемых знаний и выполнения предлагаемых управленческих задач в сроки, установленные учебным планом.

1.2. Тип практики

Одним из типов учебной практики по профилю 38.03.02.32 «Высшая школа ресторанный менеджмента» является *организационная практика*.

Объектами профессиональной деятельности бакалавров в период прохождения данной практики являются процессы управления в организациях сферы ресторанный бизнеса.

1.3. Способы проведения практики

Способы проведения практики: *стационарная; выездная*.

Стационарной является практика, которая проводится в организациях сферы ресторанный бизнеса, расположенных на территории г. Красноярска.

Выездной является практика, которая проводится вне г. Красноярска (как правило, таким способом проходят практику студенты, проживающие в других городах).

Базами практик являются бизнес-единицы, входящие в ресторанный холдинг «Bellini Group».

Допускается прохождение практики в структурных подразделениях Университета.

В случаях, когда обучающиеся совмещают учебу в университете с трудовой деятельностью, они вправе проходить практику по месту работы, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям ФГОС ВО к содержанию практики.

При выборе базы практики целесообразно использовать оптимальное количество объективных критериев, оценивающих наиболее важные стороны бизнес-единицы как базы практики. К таким критериям, в порядке расположения их экспертами многих вузов страны, относятся:

- обеспечение квалифицированным руководством;

- оснащенность бизнес-единицы современным оборудованием и информационными технологиями;
- возможность сбора информации для выполнения курсовых работ;
- проведение в период практики экскурсий и теоретических занятий сотрудниками организации;
- наличие возможности прохождения последующих видов практики и дальнейшего трудоустройства и др.

При определении мест прохождения практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами учитываются рекомендации, содержащиеся в заключении психолого-педагогической комиссии, или рекомендации медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

Место проведения практики должно соответствовать условиям ФГОС ВО, а также учитывать дополнительные условия:

- *территория базы практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья должна соответствовать условиям беспрепятственного, безопасного и удобного передвижения маломобильных обучающихся;*
- *обеспечение беспрепятственного доступа практикантов из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов к специально оборудованным рабочим местам, а также в туалетные комнаты и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (в том числе наличие пандусов, подъемников, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов; при отсутствии лифтов рабочее место должно располагаться на первом этаже здания);*
- *комплексная информационная система для ориентации и навигации инвалидов в пространстве базы практики должна включать, в зависимости от особенностей здоровья обучающегося, визуальную и/или звуковую и/или тактильную информацию, а также наличие специально оборудованного места для прохождения практики в зависимости от нозологий обучающегося и оборудованных санитарно-гигиенических помещений.*

Не допускается использование практиканта на должностях и работах, противопоказанных лицам с ограниченными возможностями и инвалидам

Выбрав место прохождения практики, студент оформляет заявление на закрепление места прохождения практики (приложение 1). Прохождение практики осуществляется либо на основе долгосрочного договора между Университетом и группой компаний «BelliniGroup», либо на основе разовых договоров, которые оформляются по инициативе студента с согласия администрации Университета.

При инициативе студента выбора базы практики вне рамок долгосрочного договора между Университетом и группой компаний

«BelliniGroup», студент должен написать заявление (приложение 1) не менее чем за 45 дней до первого дня практики.

В случае получения согласия администрации Университета студент должен взять у руководителя от Университета бланк разового договора, оговаривающего вопросы, касающиеся проведения практики (приложение 2), бланк дополнительного соглашения (приложение 3) и бланк о неразглашении конфиденциальной информации (приложение 4) - в случае требований руководства организации - базы практики.

1.4. Формы проведения практики

Дискретно (распределено), путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практики с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

В соответствии с приказом СФУ № 550 от 29.05.2020 года учебный процесс до 31.08.2020 года осуществлялся в дистанционном формате.

Поэтому основной формой прохождения учебной практики может при необходимости являться *дистанционное* участие студента в организационном процессе конкретной организации.

Целями учебной практики является закрепление знаний по дисциплинам общепрофессиональной подготовки, формирование навыков использования научного и методического аппарата этих дисциплин, полученного при теоретическом обучении, для решения отдельных управлеченческих задач, приобретение практических профессионально необходимых навыков самостоятельной работы по важнейшим направлениям деятельности бакалавра менеджмента.

Освоение профессиональных навыков будущими специалистами-бакалаврами происходит в период учебной практики, которая представляет собой выполнение комплексных учебных *задач*:

- ознакомление с профилем и особенностями избранного направления подготовки;
- знакомство с объектами будущей профессиональной деятельности (процессы управления предприятием ресторанный бизнеса, структурными подразделениями, службами и т.д.) и видами профессиональной деятельности бакалавра менеджмента (организационно-управленческой, информационно-аналитической, предпринимательской);
- ознакомление с организацией труда в ресторанном бизнесе;
- формирование и развитие у студентов профессионально значимых качеств, устойчивого интереса к профессиональной управленческой деятельности, потребности в самообразовании;
- выработка умений применять теоретические знания при решении практических проблем;
- освоение современных информационных технологий, используемых в деятельности предприятий ресторанный бизнеса;
- развитие навыков презентации и защиты результатов

выполняемой работы.

- подготовка студентов к изучению последующих дисциплин;
- выработка соответствующих квалификационным характеристикам основных первичных профессиональных умений.

Реализация целей и задач практики осуществляется с учетом специфики предприятий ресторанного бизнеса, их организационно-правовой формы, формата, миссии, стратегии и практики управления.

Формы проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья могут быть установлены с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья в зависимости от особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья могут проходить практику только в структурных подразделениях Университета.

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы высшего образования

Таблица 1 – Перечень планируемых результатов обучения при прохождении учебной практики

Код и содержание индикатора	Результаты обучения
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	
УК-1.1. Осуществляет поиск, анализ информации для решения поставленной задачи	знает процессы поиска информации, умеет анализировать информацию для решения поставленной задачи
УК 1.2. Осуществляет критический анализ и синтез информации для решения поставленной задачи	умеет осуществлять критический анализ и синтез информации для решения поставленной задачи
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	
УК-3.2. Учитывает в совместной деятельности особенности поведения и общения разных людей	умеет учитывать в совместной деятельности особенности поведения и общения разных людей
УК-3.3. Сотрудничает с другими членами для достижения поставленной цели	владеет навыками сотрудничества с другими членами для достижения поставленной цели
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	
УК 4.1. Выбирает на государственном и иностранном (ых) языке (ах) коммуникативно приемлемые стиль делового общения,	умеет выбирать на государственном и иностранном (ых) языке (ах) коммуникативно приемлемые стиль делового общения,

Код и содержание индикатора	Результаты обучения
вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами	вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами
УК 4.2. Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (ых) языке (ах)	умеет вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (ых) языке (ах)
УК 4.3 Демонстрирует владение основами речевого этикета и профессиональной коммуникации на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке (ах)	владеет навыками основ речевого этикета и профессиональной коммуникации на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке (ах)
УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	
УК 5.1. Осведомлен о культурных традициях народов России и мира в историческом развитии и использует информацию о специфике разных культур для взаимодействия с их представителями в профессиональной и повседневной деятельности	знает культурные традиции народов России и мира в историческом развитии
ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем	
ОПК-2.1. Эффективно использует поиск и корректно осуществляет анализ литературы, нормативных и правовых документов для решения управленческих задач	умеет эффективно использовать поиск и корректно осуществлять анализ литературы, нормативных и правовых документов для решения управленческих задач
ОПК-2.2. Применяет методы сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современных цифровых технологий, воспринимает, анализирует, запоминает и передает информацию с использованием цифровых средств, а также с помощью алгоритмов при работе с полученными из различных источников данными	умеет применять методы сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современных цифровых технологий, владеет навыками восприятия, анализа, запоминания и передачи информации с использованием цифровых средств, а также с помощью алгоритмов при работе с полученными из различных источников данными
ОПК-3. Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия	
ОПК-3.1. Обосновывает результаты решения стратегических и оперативных управленческих задач как в целом на уровне организации и ее подразделений, так и в отдельных функциональных областях менеджмента	знает процессы обоснования результатов решения стратегических и оперативных управленческих задач как в целом на уровне организации и ее подразделений, так и в отдельных функциональных областях менеджмента
ОПК-3.3. Осуществляет оценку ожидаемых результатов и последствий организационно-управленческих решений с учетом их социальной значимости и реализации в условиях сложной и динамической среды	владеет навыками оценки ожидаемых результатов и последствий организационно-управленческих решений с учетом их социальной значимости и реализации в условиях сложной и динамической среды
ОПК-5. Способен использовать при решении профессиональных задач современные	

Код и содержание индикатора	Результаты обучения
информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ	
ОПК-5.1. Понимает основные принципы работы с данными, применяет современный инструментарий анализа данных на базовом уровне, в т.ч. с использованием программирования, алгоритмизации и математических методов при решении задач анализа данных	знает основные принципы работы с данными, умеет применять современный инструментарий анализа данных на базовом уровне
ОПК-5.2. Оценивает возможности и целесообразность использования цифровых технологий в деятельности организации, использует современные цифровые технологии и программные продукты для решения профессиональных задач	умеет оценивать возможности и целесообразность использования цифровых технологий в деятельности организации, владеет навыками использования современных цифровых технологий и программных продуктов для решения профессиональных задач
ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	
ОПК-6.1. Понимает принципы работы современных информационных технологий	знает принципы работы современных информационных технологий
ОПК-6.2. Использует информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности	умеет использовать информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности

3. Указание места практики в структуре образовательной программы высшего образования

Учебная практика: организационная практика является обязательным видом учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся, и является необходимым этапом формирования у обучающихся требуемых компетенций. Ее ценность заключается в приобретении новых и закреплении уже полученных знаний в условиях деятельности организаций сферы ресторанных бизнеса.

Типы задач профессиональной деятельности выпускников:

- организационно-управленческий;
- информационно-аналитический;
- предпринимательский.

Практика входит в раздел Б2.О.02(У) «Учебная практика» учебного плана по профилю подготовки 38.03.02.32 «Высшая школа ресторенного менеджмента».

В *дискретной* форме (распределено) практика проводится в течение I курса в II семестре.

Прохождение учебной практики определяется графиком учебного процесса.

Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья в зависимости от особенностей их психофизического развития,

индивидуальных возможностей и состояния здоровья могут проходить практику по индивидуальному графику

Для успешного прохождения учебной практики, студенты должны владеть следующими теоретическими знаниями и умениями:

- знание механизма распределения функций управления при проектировании организационной структуры;
- знание основных теоретических положений в области построения организационных структур управления;
- знание базовых принципов управления;
- умение проводить анализ эффективности коммуникаций и давать оценку уровня коммуникативной культуры персонала.

Данные компетенции должны быть приобретены в результате изучения ряда предшествующих дисциплин. Одновременно, учебная практика подготавливает студентов к изучению ряда дисциплин общепрофессионального цикла и позволяет накапливать необходимую организационно-управленческую информацию для выполнения курсовых работ (проектов), ВКР.

4. Объём практики, ее продолжительность и содержание

Объем и продолжительность учебной практики

Объем учебной практики в дискретной форме: 7,0 з.е.

Продолжительность практики: 4 2/3 недель /252 ак. час.

Общий объем практики в разрезе видов учебной работы представлен в таблице 2.

Таблица 2 – Объем учебной практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы (в часах)		Формы контроля
		Контактная работа	Самостоятельная работа	
1	Подготовительный этап изучение общих вопросов по практике, инструктаж по технике безопасности и т.п.	2	2	Отметка в журнале
2	Практический этап Выполнение реальной практической деятельности на занимаемой должности на предприятии	175	41	Выезд преподавателя от кафедры на предприятие
	сбор, обработка и анализ практической информации на предприятии по индивидуальному заданию	4	12	Консультации руководителей от предприятия, от кафедры

3	Завершающий этап			
	подготовка отчета по практике	4	6	
	защита отчета по практике	4	2	Зачет с оценкой
	Итого	189	63	
	Всего		252	

Структура и содержание учебной практики

Укрупнённо структура учебной практики представляет собой:

- составление календарного плана на весь период практики;
- общее знакомство с организацией сферы ресторанных сервисов и стажировка/ работа в должности помощника официанта / официанта;
- сбор и анализ материала согласно учебно-тематического плана практики;
- выполнение заданий по учебной практике и подготовка доклада и презентации к его защите.

Таким образом, программа практики включает в себя обязательное выполнение каждым студентом заданий по плану-графику (табл. 3) для сбора информации для выполнения курсовых работ (проектов). Руководитель практики от университета, учитывая особенности организации - базы практики, может внести уточнения в содержание заданий.

Таблица 3 – Примерный тематический план учебной практики

№ п/п	Этапы прохождения практики	Объем практики (час)		Формируемые компетенции		
		Практ.	СРС			
Практика в <i>дискретной</i> форме (рассредоточенная)						
II семестр (252 час.)						
1	Подготовительный этап	2	2			
2	Практический этап (выполнения реальную практическую деятельность на занимаемой должности на предприятии)	218	18	УК-1.1; УК-1.2; УК-3.2; УК-3.3; УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; УК 5.1; ОПК-2.1; ОПК- 2.2; ОПК-3.1; ОПК-3.3; ОПК- 5.1; ОПК-5.2; ОПК-6.1; ОПК-6.2		
2.1	Анализ классических принципов управления	32	2			
2.2	Оценка совершенства управления (In search of excellence)	32	4			
2.3	Анализ и оценка коммуникативной культуры в деловом общении	54	4			
2.4	Модернизация философии обслуживания	46	4			
2.5	Организация рационального питания: Диалог «Прием заказа у гостя» (на ин. языке)	46	4			
3	Завершающий этап	8	4			
	Итого	228	24			
	Всего		252			

Общее руководство учебной практикой.

Организация проведения практики осуществляется через выполнение обязанностей руководителей и студентов (табл. 4).

Таблица 4 – Обязанности руководителей и студентов в процессе проведения учебной практики

№ п/п	Содержание функции
Обязанности преподавателей - руководителей	
1	организация учебных занятий для студентов, а также семинаров и консультации по возникающим вопросам
2	осуществление контроля за обеспечением предприятием нормальных условий труда студентов, контроль проведения с практикантами инструктажей по охране труда и технике безопасности, выполнение студентами правил внутреннего трудового распорядка и календарных графиков прохождения практики
3	проверка отчетов о практике
4	участие в работе комиссии по приему защиты отчетов
5	формулирование отзывов о содержании отчета и представление зав. кафедрой годового письменного отчета о проведении практики вместе с замечаниями и предложениями по совершенствованию практической подготовки магистрантов
Обязанности заведующего кафедрой	
1	назначение для руководства практикой наиболее опытных профессоров, доцентов и преподавателей
2	обеспечение выполнения графика работ по организации, проведению и окончанию практики
3	назначение комиссии по приему зачетов по практике
4	контроль проведения практики
Обязанности руководителя от предприятия	
1	обеспечение качественного проведения инструктажей по охране труда и технике безопасности
2	знакомство студентов с организацией работ на конкретном рабочем месте
3	контроль соблюдения дисциплины и сообщение в Университет обо всех случаях нарушения студентами правил внутреннего трудового распорядка и наложенных на них дисциплинарных взысканий
4	осуществление учета работы и постоянный контроль за деятельностью практикантов, помочь в выполнении всех заданий на данном рабочем месте, проведение консультаций
5	обучение студентов-практикантов безопасным методам работы
6	контроль подготовки отчетов студентов-практикантов и составление отзыва, содержащего данные о выполнении программы практики и индивидуальных заданий, об отношении студентов к работе
Обязанности студента	
1	выбор места практики (предприятия), с подтверждением своего выбора в форме письменного заявления
2	прохождение инструктажа по охране труда, технике безопасности и пожарной профилактике
3	ознакомление с рабочим местом, правилами эксплуатации технических средств труда и т.д.

№ п/п	Содержание функции
4	соблюдение правила внутреннего распорядка предприятия
5	выполнение всех заданий, предусмотренных программой практики
6	составление отчета по окончанию практики и его защита

Руководитель практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов назначается из числа преподавателей, прошедших дополнительную подготовку по осуществлению инклюзивного образовательного процесса.

Перед отправлением студентов на практику проводится организационное собрание. Собрание проводит руководитель практики от профилирующей кафедры. На собрании должны присутствовать все студенты, которые будут проходить практику. На собрании рассматриваются следующие вопросы:

1. Цели, задачи практики, сроки и календарный график её прохождения, порядок взаимодействия с руководителем от Университета в процессе прохождения практики.
2. Перечень и содержаний общих заданий, предусмотренных программой практики, а также формулирование индивидуальных заданий.
3. Содержание, объем, оформление и сроки защиты отчетов о практике.

Организация и порядок проведения учебной практики.

На практику допускаются студенты, полностью выполнившие учебный план теоретического обучения.

До выхода на практику студенту необходимо явиться на организационное собрание кафедры для проведения инструктажа.

В период прохождения практики студенты подчиняются всем правилам внутреннего трудового распорядка и техники безопасности, установленных в подразделениях и на рабочих местах в организации. Для студентов устанавливается режим работы, обязательный для тех структурных подразделений организации, где он проходит практику.

Продолжительность рабочего дня для студентов при прохождении практики в организациях, учреждениях и на предприятиях составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

Студент, нарушающий трудовую дисциплину и правила внутреннего распорядка предприятия, по представлению руководителя подразделения или руководителя практики от предприятия, может быть отстранен от прохождения практики, о чем сообщается декану факультета и заведующему выпускающей кафедрой.

Проведение практики бакалавров регламентировано локальными актами Университета.

Формы отчёtnости по практике

Формами отчетности по учебной практике являются следующие:

1. Оформленный отчет в виде Презентации о прохождении практики

По окончании прохождения практики студент представляет к защите отчет в виде презентации по выполненному заданию, который должен быть доведен до сведения всех заинтересованных лиц.

2. Оформленный дневник о прохождении практики

По окончании прохождения практики студент представляет дневник, который должен быть оформлен в соответствии с заданием на практику.

***3. Отзыв руководителя практики от предприятия о прохождении практики студентом* (приложение 5).**

Все документы, свидетельствующие о прохождении практики студентом, должны быть аккуратно оформлены и «подшиты» к отчету (Презентации) о прохождении практики.

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации.

Руководитель практики от кафедры в течение 3 дней обеспечивает организацию ее защиты в форме *дифференцированного зачета* (зачет с оценкой). По итогам защиты практики выставляется оценка, о чем делается соответствующая запись в зачетной ведомости и зачетной книжке.

Форма проведения аттестации по итогам практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. При необходимости обучающимся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидам предоставляется дополнительное время для подготовки отчета по практике. Проведение защиты отчета по практике для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и допускается дистанционно, с использованием on-line или off-line технологий.

Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по практике по уважительным причинам, наличие которых подтверждается соответствующими документами, направляются на практику повторно в свободное от учебных занятий время.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики в установленные сроки без уважительной причины, или получившие при проведении промежуточной аттестации по практике неудовлетворительную оценку, считаются имеющими академическую задолженность, которая ликвидируется в порядке, установленном Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся. Материалы практики (отчет, отзывы и др.) после ее защиты хранятся на кафедре.

5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Оценочные средства для промежуточной аттестации по учебной практике представлены:

- 1. Заданиями, которые необходимо отразить в отчете (Презентации) и дневнике о практике;**
- 2. Вопросами для зачета по практике;**
- 3. Требованиями к содержанию отчета (Презентации) и доклада на защите.**

Расширенное содержание оценочных средств, а также критерии и методические положения по оцениванию представлены в «Фонде оценочных средств».

Фонд оценочных средств является приложением к рабочей программе практики, хранится на кафедре, обеспечивающей проведение данной практики.

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

Рекомендованные оценочные средства для студентов с ограниченными возможностями здоровья:

С нарушением слуха – отчет о практике, контрольные вопросы (преимущественно письменная проверка)

С нарушением зрения - отчет о практике, контрольные вопросы (преимущественно устная проверка)

С нарушением опорно-двигательного аппарата - отчет о практике, контрольные вопросы с использованием on-line или off-line технологий (письменная проверка).

При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на защите отчета о практике, либо процедура оценивания результатов прохождения практики может проводиться в несколько этапов.

6. Учебно-методическое обеспечение

6.1 Печатные и электронные издания:

Основная литература

1. Борисова, В.В. Теория организации [Электронный ресурс] : Учебник / В. В. Борисова, В. Г. Ларионов, Э. Б. Мазурин; под ред. д.э.н., проф. С. Г. Фалько. — М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2014. — 308 с. Режим доступа:

<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=514649>

2. Введение в менеджмент: Учебное пособие / С.Д. Резник, И.А. Игошина; Под ред. проф. С.Д. Резника. - 2-е изд., доп. - М.: НИЦ Инфра-М, 2012. - 416 с. — Режим доступа:

<http://znanium.com/bookread2.php?book=244308>

3. Виханский О.С. Менеджмент: учебник / О.С.Виханский, А.И.Наумов, - 6-е изд., перераб. и доп - М.:Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 656 с. Реж им доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=557530>

Дополнительная литература

4. Лапуста, М. Г. Предпринимательство [Электронный ресурс] : учебник по управлению дисциплинам / М. Г. Лапуста. - Изд. испр. - Москва : ИНФРА-М, 2013. - 384 с.- Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=397661>

5. Литвак, Б. Г. Управленческие решения [Электронный ресурс] : учебник / Б. Г. Литвак. - М.: Московская финансово-промышленная академия, 2012. — Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=451394>

6. Резник, С. Д. Организационное поведение [Текст] : учебник / С. Д. Резник.- Москва : ИНФРА-М, 2015. - 463 с. Режим доступа:<http://znanium.com/bookread2.php?book=467203>

7. Фаррахов А.Г. Теория менеджмента: История управленческой мысли, теория организаций, организационное поведение: Учебное пособие / А.Г. Фаррахов - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 272 с. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=421666>

8. Резник, С. Д. Введение в менеджмент [Текст]: учеб. пособие для вузов по напр. 080200 "Менеджмент" / С. Д. Резник, И. А. Игошина; под общ. ред. С. Д. Резник. - 2-е изд., доп. - Москва: ИНФРА-М, 2014. - 416 с.

9. Коротков, Э. М. Менеджмент [Текст]: учебник для бакалавров по направлению и спец. "Менеджмент" / Э. М. Коротков. - Москва

6.2 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства: (программное обеспечение, на которое университет имеет лицензию, а также свободно распространяемое программное обеспечение)

Таблица 6 – Перечень программного обеспечения

Наименование программного обеспечения	Реквизиты подтверждающего документа	Назначение
Перечень лицензионного программного обеспечения		
Microsoft® Windows® Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level (Microsoft® Windows® XP)	Лицсертификат 45676576 от 02.07.2009, бессрочный	Операционная система
Microsoft® Office Professional	Лицсертификат	Офисный пакет

Plus 2007 Russian Academic OPEN No Level	43164214 от 06.12.2007, бессрочный	приложений, для операционных систем Microsoft Windows.
ESET NOD32 Antivirus Business Edition for 2750 users	Лицсертификат EAV-0189835462 от 10.04.2017	Средство антивирусной защиты
Kaspersky Endpoint Security	Лицсертификат 2462-170522-081649- 547-546 от 22.05.2017	Средство антивирусной защиты
Перечень программного обеспечения, находящегося в свободном доступе		
Google Chrome, Yandex, Mozilla FireFox, Opera		Браузер
zip, winrar		Архиватор
Power Point MS Office		Программа для создания презентаций
ABBYY FineReader		Сетевая программа для распознавания текста

Таблица 7 - Перечень информационно-справочных систем

Наименование системы	Назначение
Консультант+	Содержит российское и региональное законодательство, судебная практика, финансовые и кадровые консультации, консультации для бюджетных организаций, комментарии законодательства, формы документов, проекты нормативных правовых актов, международные правовые акты, правовые акты по здравоохранению, технические нормы и правила

Таблица 8 - Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики

Информационные технологии	Назначение
Информационная платформа LMS «Moodle»	Образовательный портал СФУ построенный на информационной платформе LMS Moodle и доступный по адресу e.sfu-kras.ru из любой точки, имеющей подключение к сети Интернет
Электронно-библиотечные системы	Обеспечивается доступ к электронно-библиотечным системам издательств, например, ЭБС издательства «Лань», «Инфра-М», издательского дома «Гребенников»

6.3 Интернет-ресурсы, включая профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

1. <http://ecsocstan.hse.ru> (Сайт федерального портала «Экономика. Социология. Менеджмент»).
2. <http://www.edu.ru> (Сайт федерального портала «Российское образование»).
3. <http://fcior.edu.ru> (Сайт федерального центра информационно-образовательных ресурсов).

4. <http://grebennikon.ru> (Сайт электронной библиотеки Издательского дома «Гребенников»).
5. <http://www.expert.ru> (Сайт федерального портала журнала «Эксперт»).
6. <http://www.amr.ru> (Сайт федерального портала «Ассоциация менеджеров России (AMP)»).
7. <http://www.e-xecutive.ru> (Сайт федерального портала «Сообщество менеджеров и профессионалов»).
8. <http://www.aup.ru> (Сайт федерального административно-управленческого портала).

7. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Материально-техническая база, обеспечивающая проведение всех видов практик, предусмотренных учебным планом подготовки бакалавров, соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-педагогических работ.

Таблица 9. – Описание материально-технической базы

№ п/п	Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1.	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации; <i>№3-25</i> ул. Лиды Прушинской, зд.2	Специализированная мебель, доска учебная, экран настенно-потолочный Lumen LMP 100109, потолочное крепление для проектора Wize WPA-S, проектор Optoma DS211.
2.	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации; <i>№3-26</i> ул. Лиды Прушинской, зд.2	Специализированная мебель, доска учебная, экран настенно-потолочный Lumen LMP 100109, потолочное крепление для проектора Wize WPA-S, проектор Optoma DS211.
3.	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного, семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации; <i>№ 3-27</i> ул. Лиды Прушинской, зд.2	Специализированная мебель, доска учебная маркерная 2 штуки
4.	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных	Специализированная мебель, доска учебная маркерная 2 штуки, экран настенно-потолочный Lumen 153*200,

№ п/п	Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
	консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации; №3-29 ул. Лиды Прушинской, зд.2	проектор Sanyo XGA Projector PLC-XW200.
5.	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации; №3-33 ул. Лиды Прушинской, зд.2	Специализированная мебель, доска учебная маркерная 2 штуки, экран настенно-потолочный Lumen 153*200, проектор Sanyo XGA Projector PLC-XW200.
6.	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного, семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации; № 3-35 ул. Лиды Прушинской, зд.2	Специализированная мебель, доска учебная маркерная 2 штуки, экран настенно-потолочный Lumen 153*200, проектор Sanyo XGA Projector PLC-XW200.
7.	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного, семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации; № 3-37 ул. Лиды Прушинской, зд.2	Специализированная мебель, доска учебная маркерная 2 штуки, экран настенно-потолочный Lumen 153*200, проектор Benq PDL3H02545000, ноутбук Dell Inspiron 15 3000 Series
8.	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного, семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации; № 3-40 ул. Лиды Прушинской, зд.2	Специализированная мебель, доска учебная маркерная 2 штуки, экран настенно-потолочный Lumen 153*200, проектор Benq PDL3H02545000, ноутбук Dell Inspiron 15 3000 Series
9.	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, самостоятельной работы: № 6-32 кабинет информационных технологий и математического моделирования ул. Лиды Прушинской, зд.2	Доска учебная, экран настенно-потолочный Lumen 153*203, потолочное крепление для проектора Wize WPA-S, проектор Optoma DS211, Компьютер в сборе ROSCOM AMD2 – 14 шт., сплит система напольно-потолочная.
10.	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации; № 0-39 кабинет безопасности	Специализированная мебель, доска учебная, экран настенно-потолочный, проектор InFokus LP240, учебные стенды по безопасности жизнедеятельности 4 шт, видеофильмы по безопасности жизнедеятельности 15

№ п/п	Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
	жизнедеятельности ул. Лиды Прушинской, зд.2	шт.
11.	№ 2-38 спортивный зал (игровой зал для баскетбола и волейбола) ул. Лиды Прушинской, зд.2	Баскетбольные щиты 6шт., баскетбольные корзины 6 шт., баскетбольные сетки 6 шт., баскетбольные мячи 45 шт., волейбольные стойки 2 шт., волейбольная сетка 1 шт., волейбольные мячи 40 шт., набивные мячи 3 шт.
	№ 1-42 спортивный зал (игровой зал для тенниса, аэробики и группы здравья) ул. Лиды Прушинской, зд.2	Шведская стенка 4шт., теннисные столы 7шт., теннисные сетки 10шт., теннисные ракетки и мячи 30шт., коврики гимнастические 45шт., мячи гимнастические 23шт., палки гимнастические 30шт.
12.	Лаборатория товароведения и экспертизы однородных групп продовольственных товаров (зерномучные и кондитерские товары) № 8-01 ул. Лиды Прушинской, зд.2	Специализированная мебель, доска учебная, экран настенно-потолочный Lumen 153*203, потолочное крепление для проектора Wize WPA-S, проектор Optoma DS211, диафаноскоп для зерна, овоскоп ПКЯ -10, люминоскоп для определения качества продуктов ФИЛИН, печь муфельная ПМ 8, прибор для определения влажности пищевых продуктов "Элекс-7" – 2шт., холодильник Б 6-1.
	Лаборатория стандартизации, подтверждения соответствия и метрологии № 8-06 ул. Лиды Прушинской, зд.2	Специализированная мебель, доска учебная, экран настенно-потолочный Lumen 153*203, потолочное крепление для проектора Wize WPA-S, проектор Optoma DS211.
13.	Специализированная аудитория для практических занятий № 2-2 classroom Paul (амфитеатр) (этаж 2, помещение 2, комната 62) пр-кт Свободный, 82, стр. 11	Специализированная мебель, демонстрационное оборудование: телевизор, ноутбук; специализированное рабоче-демонстрационное оборудование для проведения лекционных занятий: 1. пароквектомат 2. электрическая плита 3. холодильное оборудование 4. вытяжная вентиляция, доступ в сеть Интернет Wi-Fi
14.	Специализированная аудитория для практических занятий № 2-1 classroom Rene (кухня 1) (этаж 2, помещение 2, комната 57, 58) пр-кт Свободный, 82, стр. 11	Специализированное рабочее оборудование для проведения практических занятий: 1. пароквектомат 2. электрическая плита 3. электросковорода 4. фритюрный шкаф

№ п/п	Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
		5. вакуумная упаковочная машина 6.миксер планетарный 7.слайсер 8.холодильное оборудование 9.ножи 10. вытяжная вентиляция, доступ в сеть Интернет Wi-Fi
15.	Специализированная аудитория для практических занятий № 2-3 classroom Massimo (кухня 1) (этаж 2, помещение 2, комната 63) пр-кт Свободный, 82, стр. 11	Специализированное рабочее оборудование для проведения практических занятий: 1.пароконвектомат 2.электрическая плита 3.электроСковорода 4.фритюрный шкаф 5. вакуумная упаковочная машина 6.миксер планетарный 7.слайсер 8.холодильное оборудование 9.ножи 10. вытяжная вентиляция, доступ в сеть Интернет Wi-Fi
16.	Специализированная аудитория для практических занятий № 1-2 (ресторан-кухня) (этаж 1, помещение 2, комната 100, 103) пр-кт Свободный, 82, стр. 11	Специализированное рабочее оборудование для проведения практических занятий: 1.пароконвектомат 2.электрическая плита 3.электроСковорода 4.фритюрный шкаф 5. вакуумная упаковочная машина 6.миксер планетарный 7.слайсер 8.холодильное оборудование 9.ножи 10. гриль 11. вытяжная вентиляция, доступ в сеть Интернет Wi-Fi
17.	Специализированная аудитория для практических занятий № 1-1 (ресторан-зал) (этаж 1, помещение 2, комната 108) пр-кт Свободный, 82, стр. 11	Специализированная мебель, демонстрационное оборудование: проектор, экран,ноутбук; специализированное рабочее оборудование для проведения практических занятий: 1. кофемашина; 2. вытяжная вентиляция, доступ в сеть Интернет Wi-Fi

Проведение практики, предусмотренной образовательной программой, осуществляется на основе как длительных, так и разовых договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках образовательной программы.

У Университета заключен долгосрочный договор с группой компаний «Bellini Group» (АНО ДПО «Высшая школа менеджмента»), предоставляющей места практики для студентов профиля 38.03.02.32 «Высшая школа ресторанных менеджментов»

Освоение практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
Бланк Заявления на закрепление места учебной практики

Зав. базовой кафедрой «Высшая
школа ресторанного менеджмента»
Здрестовой-Захаренковой С.В.
студента гр. _____

_____ (Фамилия, И.,О.)

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу направить меня для прохождения учебной практики, в
установленные сроки с « ____ » 20__ г. по « ____ » 20__ г.
на предприятие: _____

_____ (полное наименование предприятия)

находящееся по адресу:

_____ (фактический адрес предприятия, индекс)

Руководителем практики от предприятия назначен

_____ (должность, фамилия, имя, отчество)



_____ (контактный телефон)

« ____ » 20__ г.

_____ (подпись студента)

Согласовано:
Руководитель практики от института

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

« ____ » 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Примерный Бланк Договора на учебную практику
ДОГОВОР №_____
на проведение учебной практики студента
ФГАОУ ВО «Сибирский федеральный университет»

г. Красноярск

«_____» 20____ г.

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Сибирский федеральный университет», именуемое в дальнейшем «Университет» в лице ректора Румянцева Максима Валерьевича, действующего на основании Устава с одной стороны, и

именуем_____, в дальнейшем «Организация», в лице_____,
действующ_____, на основании_____,
заключили договор о нижеследующем

4. Организация обязуется:

1.8. Предоставить Университету в соответствии с направлением место для проведения учебной практики (Ф.И.О., направление подготовки/профиль, курс)_____

срок практики с «_____» 20____ г. по «_____» 20____ г. в качестве

1.9. Обеспечить студентам условия безопасной работы на каждом рабочем месте. Проводить обязательные инструктажи по охране труда: вводный и на рабочем месте с оформлением установленной документации; в необходимых случаях проводить обучение студентов-практикантов безопасным методам работы. Обеспечить студентов на время прохождения практики спецодеждой, спец. обувью и предохранительными приспособлениями по нормам, установленным для соответствующих категорий работников данного предприятия, учреждения и организации за счет средств этого предприятия, учреждения и организации.

1.10. Расследовать и учитывать несчастные случаи, если они произойдут со студентами в период практики в учреждении в соответствии с Положением о расследовании и учете несчастных случаев.

1.11. Создать необходимые условия для выполнения студентами практики. Не допускать использование студентов-практикантов на должностях, не предусмотренных программой практики и не имеющих отношения к направлению подготовки студентов.

1.12. Назначить квалифицированных специалистов для руководства учебной практикой в подразделениях предприятия, учреждения, организации.

1.13. Предоставить студентам возможность пользоваться лабораториями, кабинетами, библиотекой, технической и другой документацией в подразделениях предприятия (учреждения, организации) необходимыми для успешного освоения студентами программы практики и выполнения ими индивидуальных заданий.

1.14. По окончании практики дать характеристику о работе каждого студента и качестве подготовленного им отчета.

5. Университет обязуется:

- 2.6. Направить на предприятие (в учреждение, организацию) студентов сроки, предусмотренные направлением на прохождение практики.
- 2.7. Выделить в качестве руководителей практики наиболее квалифицированных профессоров, доцентов.
- 2.8. Обеспечить соблюдение студентами трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, обязательных для работников данного предприятия (учреждения, организации).
- 2.9. Оказать работникам предприятия (учреждения, организации) руководителям учебной практики студентов методическую помощь в организации и проведении практики.
- 2.10. Расследовать и учитывать несчастные случаи, если они произойдут со студентами в период прохождения практики.

6. Ответственность сторон за невыполнение договора:

- 3.1. Стороны несут ответственность за невыполнение возложенных на них обязанностей по организации и проведению практики студентов в соответствии с Договором и Трудовым кодексом РФ.
- 3.2. Все споры, возникающие между сторонами по настоящему договору, разрешаются в установленном порядке.
- 3.3. Договор вступает в силу после его подписания Университетом, с одной стороны, и предприятием (учреждением, организацией) с другой стороны.
- 3.4. Срок действия Договора с момента подписания и до «___» ____ 20__ г.

Юридические адреса сторон:

«Университет»
660041, г. Красноярск
пр. Свободный, 79

«Организация»

тел._____

Подписи сторон:

Ректора СФУ _____ М.В. Румянцева

Руководитель организации



СОГЛАСОВАНО:

Директор ИГ _____ А.В. Горенский

Руководитель практики

тел._____

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Бланк Дополнительного соглашения к договору на учебную практику

**Дополнительное соглашение
к договору №_____
на проведение практики обучающихся
ФГАОУ ВО «Сибирский федеральный университет»**

г. Красноярск

« _____ » 2020 г.

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Сибирский федеральный университет», именуемое в дальнейшем «Университет», в лице ректора Румянцева Максима Валерьевича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и

именуем _____ в дальнейшем «организация», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, заключили настояще дополнительное соглашение к договору № _____ от _____ на проведение _____ практики обучающихся ФГАОУ ВО «Сибирский федеральный университет» (далее - договор) о нижеследующем:

1. В связи с угрозой распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) стороны договорились о переводе практики, предусмотренной договором, в дистанционный формат с учетом технических возможностей организации и методического обеспечения.
2. Руководитель практики от Университета осуществляет взаимодействие с обучающимися, в том числе контроль за соблюдением сроков проведения практики, оказание методической помощи при выполнении индивидуальных заданий, оценивание результаты прохождения практики обучающимися и прием отчетов по практике в дистанционном формате.
3. Условия договора, не затронутые настоящим дополнительным соглашением, остаются без изменений.
4. Настоящее дополнительное соглашение является неотъемлемой частью договора, составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

Подписи сторон:

Ректор СФУ

_____ М.В. Румянцев

СОГЛАСОВАНО:

Директор ИГ

_____ А.В. Горенский

Наименование организации

(подпись) (ФИО)

Руководитель практики от института

тел. _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

Бланк Обязательства о неразглашении конфиденциальной информации

Обязательство о неразглашении конфиденциальной информации

«_____»
наименование организации

Я, студент группы _____ Института Гастрономии Сибирского
федерального университета

_____ фамилия, имя, отчество

предупрежден(а), что в период прохождения практики в
«_____»

(далее ОРГАНИЗАЦИЯ) мне будет предоставлен доступ к её информации, в том числе
конфиденциальной (персональные данные, служебная информация ограниченного
распространения, информация, составляющая коммерческую тайну).

Во исполнение Договора о предоставлении мест для прохождения учебной и
производственной практики студентами ФГАОУ ВО «Сибирский федеральный
университет» в период прохождения практики в ОРГАНИЗАЦИИ обязуюсь:

5. Выполнять требования локальных нормативных актов ОРГАНИЗАЦИИ;
6. Использовать информацию ОРГАНИЗАЦИИ, ставшую известной мне в период
прохождения практики, только в целях успешного освоения программы практики и
выполнения индивидуальных заданий.
7. Не разглашать ставшую мне известной конфиденциальную информацию
ОРГАНИЗАЦИИ в период прохождения практики и в течение пяти лет после ее
окончания.
8. В случае попытки третьих лиц получить от меня конфиденциальную и другую
служебную информацию сообщать руководителю практики и работнику
ОРГАНИЗАЦИИ, курирующему прохождение практики.

Я ознакомлен (а) с локальными нормативными актами ОРГАНИЗАЦИИ:

6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____

Предупрежден (а) об ответственности за нарушения требований по защите информации.

_____/_____/
подпись фамилия, имя отчество

«___» 20 ___ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

Бланк Отзыва о прохождении учебной практики

(название организации)

(адрес: индекс, город, улица, дом)

ОТЗЫВ **НА СТУДЕНТА С МЕСТА ПРАКТИКИ**

Настоящий отзыв выдан _____,
(ФИО студента)

Проходившему учебную практику в

(наименование организации)
в период с «__» ____ 20__ г. по «__» ____ 20__ г.
За время прохождения практики студент изучил:

Во время прохождения практики студент активно участвовал в работе

(наименование отделов)

В целом теоретический уровень подготовки студента и качество выполняемой им работы
оценивается на _____.

Руководитель практики от предприятия:

(должность, ФИО, подпись)

(должность, ФИО, подпись)

(должность, ФИО, подпись)



ПРИЛОЖЕНИЕ 6
Бланк Отзыва на отчет о учебной практике

(при распечатке *ОТЗЫВА* используется двусторонняя печать)

Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение
высшего образования
«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Институт Гастрономии
Базовая Кафедра «Высшая школа ресторанных менеджмента»

ОТЗЫВ
РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ УНИВЕРСИТЕТА
на отчет о практике

Студент _____
(Ф.И.О.)

Профиль подготовки _____

Вид практики _____

Группа _____

База прохождения практики (наименование и адрес организации)

Рейтинг работы:

№	Наименование показателей	Шкала оценок			
		«2» (неуд.)	«3» (уд.)	«4» (хор.)	«5» (отл.)
1	Последовательность и логика изложения материала в отчете				
2	Структурированность отчета (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета)				
3	Соответствие отчета программе практики по содержанию				
4	Соответствие отчета программе практики по объему				
5	Наличие собственных методических, аналитических разработок в отчете				
6	Стиль и грамотность изложения материала, соответствие требованиям к оформлению рукописей				
7	Уровень самостоятельности в проведенном анализе				
8	Соблюдение сроков сдачи отчета				
Всего баллов:					

от 27 до 31 баллов – «удовлетворительно»;
от 32 до 36 баллов – «хорошо»;
от 37 до 40 баллов – «отлично».

Оценка _____.

Общий вывод об отчете с заключением (положительным или отрицательным) о проделанной работе

(Ф.И.О. руководителя, ученая степень, ученое звание)

«____» _____ 202 ___ г.

(подпись руководителя)

Министерство науки и высшего образования РФ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ПРАКТИКА

Направление подготовки

38.03.02 «Менеджмент»

Направленность (профиль) подготовки

38.03.02.32 «Высшая школа ресторанныго менеджмента»

Красноярск 2023

Разработчики:

доцент, канд. экон. наук, доцент
Здрестова-Захаренкова Св.В.
доцент, канд. экон. наук, доцент
Максименко И.А.

Программа принята на заседании базовой кафедры
Высшей школы ресторанныго менеджмента
«29» сентября 2022 года, протокол № 2

1. Общая характеристика практики

1.1. Вид практики

Учебная практика является составной частью учебного процесса подготовки квалифицированных бакалавров менеджмента. Она призвана обеспечить тесную связь между научно-теоретической и практической подготовкой бакалавров, дать им первоначальный опыт практической деятельности в соответствии с профилем подготовки, создать условия для формирования профессиональных компетенций.

Данный вид практики представляет собой самостоятельное выполнение студентом управленческих задач в условиях конкретных организаций сферы ресторанный бизнеса. Деятельность студентов на практике призвана решать задачи будущей профессиональной деятельности, и усложняется по мере роста объема получаемых знаний и выполнения предлагаемых управленческих задач в сроки, установленные учебным планом.

1.2. Тип практики

Основным типом учебной практики по профилю 38.03.02.32 «Высшая школа ресторанный менеджмента» является *управленческая практика*.

Объектами профессиональной деятельности бакалавров в период прохождения данной практики являются процессы управления в организациях сферы ресторанный бизнеса.

1.3. Способы проведения практики

Способы проведения практики: *стационарная; выездная*.

Стационарной является практика, которая проводится в организациях, расположенных на территории г. Красноярска.

Выездной является практика, которая проводится вне г. Красноярска (как правило, таким способом проходят практику студенты, проживающие в других городах).

Базами практик являются бизнес-единицы, входящие в ресторанный холдинг «BelliniGroup».

Допускается прохождение практики в структурных подразделениях Университета.

В случаях, когда обучающиеся совмещают учебу в университете с трудовой деятельностью, они вправе проходить практику по месту работы, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям ФГОС ВО к содержанию практики.

При выборе базы практики целесообразно использовать оптимальное количество объективных критериев, оценивающих наиболее важные стороны бизнес-единицы как базы практики. К таким критериям, в порядке расположения их экспертами многих вузов страны, относятся:

- обеспечение квалифицированным руководством;

- оснащенность бизнес-единицы современным оборудованием и информационными технологиями;
- возможность сбора информации для выполнения курсовых работ;
- проведение в период практики экскурсий и теоретических занятий сотрудниками организации;
- наличие возможности прохождения последующих видов практики и дальнейшего трудоустройства и др.

При определении мест прохождения практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами учитываются рекомендации, содержащиеся в заключении психолого-медико-педагогической комиссии, или рекомендации медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

Место проведения практики должно соответствовать условиям ФГОС ВО, а также учитывать дополнительные условия:

- *территория базы практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья должна соответствовать условиям беспрепятственного, безопасного и удобного передвижения маломобильных обучающихся;*
- *обеспечение беспрепятственного доступа практикантов из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов к специально оборудованным рабочим местам, а также в туалетные комнаты и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (в том числе наличие пандусов, подъемников, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов; при отсутствии лифтов рабочее место должно располагаться на первом этаже здания);*
- *комплексная информационная система для ориентации и навигации инвалидов в пространстве базы практики должна включать, в зависимости от особенностей здоровья обучающегося, визуальную и/или звуковую и/или тактильную информацию, а также наличие специально оборудованного места для прохождения практики в зависимости от нозологий обучающегося и оборудованных санитарно-гигиенических помещений.*

Не допускается использование практиканта на должностях и работах, противопоказанных лицам с ограниченными возможностями и инвалидам

Выбрав место прохождения практики, студент оформляет заявление на закрепление места прохождения практики (приложение 1). Прохождение практики осуществляется либо на основе долгосрочного договора между Университетом и группой компаний «BelliniGroup», либо на основе разовых договоров, которые оформляются по инициативе студента с согласия администрации Университета.

При инициативе студента выбора базы практики вне рамок долгосрочного договора между Университетом и группой компаний

«BelliniGroup», студент должен написать заявление (приложение 1) не менее чем за 45 дней до первого дня практики.

В случае получения согласия администрации Университета студент должен взять у руководителя от Университета бланк разового договора, оговаривающего вопросы, касающиеся проведения практики (приложение 2), бланк дополнительного соглашения (приложение 3) и бланк о неразглашении конфиденциальной информации (приложение 4) - в случае требований руководства организации - базы практики.

1.4. Формы проведения практики

Непрерывно, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики (как правило, после освоения дисциплин 1 курса).

В соответствии с приказом СФУ № 550 от 29.05.2020 года учебный процесс до 31.08.2020 года осуществлялся в дистанционном формате.

Поэтому основной формой прохождения учебной практики может при необходимости являться *дистанционное* участие студента в организационном процессе конкретной организации.

Целями учебной практики является закрепление знаний по дисциплинам общепрофессиональной подготовки, формирование навыков использования научного и методического аппарата этих дисциплин, полученного при теоретическом обучении, для решения отдельных управлеченческих задач, приобретение практических профессионально необходимых навыков самостоятельной работы по важнейшим направлениям деятельности бакалавра менеджмента.

Освоение профессиональных навыков будущими специалистами-бакалаврами происходит в период учебной практики, которая представляет собой выполнение комплексных учебных *задач*:

- ознакомление с профилем и особенностями избранного направления подготовки;
- знакомство с объектами будущей профессиональной деятельности (процессы управления предприятием ресторанный бизнеса, структурными подразделениями, службами и т.д.) и видами профессиональной деятельности бакалавра менеджмента (организационно-управленческой, информационно-аналитической, предпринимательской);
- ознакомление с организацией труда в ресторанном бизнесе;
- формирование и развитие у студентов профессионально значимых качеств, устойчивого интереса к профессиональной управленческой деятельности, потребности в самообразовании;
- выработка умений применять теоретические знания при решении практических проблем;
- освоение современных информационных технологий, используемых в деятельности предприятий ресторанный бизнеса;
- развитие навыков презентации и защиты результатов

выполняемой работы.

- подготовка студентов к изучению последующих дисциплин;
- выработка соответствующих квалификационным характеристикам основных первичных профессиональных умений.

Реализация целей и задач практики осуществляется с учетом специфики предприятий ресторанного бизнеса, их организационно-правовой формы, формата, миссии, стратегии и практики управления.

Формы проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья могут быть установлены с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья в зависимости от особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья могут проходить практику только в структурных подразделениях Университета.

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы высшего образования

Таблица 1 – Перечень планируемых результатов обучения при прохождении учебной практики

Код и содержание индикатора	Результаты обучения
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	
УК-1.1. Осуществляет поиск, анализ информации для решения поставленной задачи	знает процессы поиска информации, умеет анализировать информацию для решения поставленной задачи
УК 1.2. Осуществляет критический анализ и синтез информации для решения поставленной задачи	умеет осуществлять критический анализ и синтез информации для решения поставленной задачи
УК-1.3. Применяет системный подход для решения поставленных задач	владеет навыками применять системный подход для решения поставленных задач
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	
УК-3.2. Учитывает в совместной деятельности особенности поведения и общения разных людей	умеет учитывать в совместной деятельности особенности поведения и общения разных людей
УК-3.3. Сотрудничает с другими членами для достижения поставленной цели	владеет навыками сотрудничества с другими членами для достижения поставленной цели
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	
УК 4.1. Выбирает на государственном и	умеет выбирать на государственном и

Код и содержание индикатора	Результаты обучения
иностранном (ых) языке (ах) коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами	иностранном (ых) языке (ах) коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами
УК 4.2. Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (ых) языке (ах)	умеет вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (ых) языке (ах)
УК 4.3 Демонстрирует владение основами речевого этикета и профессиональной коммуникации на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке (ах)	владеет навыками основ речевого этикета и профессиональной коммуникации на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке (ах)
УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	
УК 5.1. Осведомлен о культурных традициях народов России и мира в историческом развитии и использует информацию о специфике разных культур для взаимодействия с их представителями в профессиональной и повседневной деятельности	знает культурные традиции народов России и мира в историческом развитии
ОПК-1. Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управляемой теории	
ОПК-1.3. Применяет инструментарий экономико-математического моделирования для постановки и решения типовых задач выявления причинно-следственных связей и оптимизации деятельности объекта управления	умеет применять инструментарий экономико-математического моделирования для постановки и решения типовых задач выявления причинно-следственных связей и оптимизации деятельности объекта управления
ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управляемых задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем	
ОПК-2.1. Эффективно использует поиск и корректно осуществляет анализ литературы, нормативных и правовых документов для решения управляемых задач	умеет эффективно использовать поиск и корректно осуществлять анализ литературы, нормативных и правовых документов для решения управляемых задач
ОПК-2.2. Применяет методы сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения поставленных управляемых задач, с использованием современных цифровых технологий, воспринимает, анализирует, запоминает и передает информацию с использованием цифровых средств, а также с помощью алгоритмов при работе с полученными из различных источниками данными	умеет применять методы сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения поставленных управляемых задач, с использованием современных цифровых технологий, владеет навыками восприятия, анализа, запоминания и передачи информации с использованием цифровых средств, а также с помощью алгоритмов при работе с полученными из различных источников данными
ОПК-3. Способен разрабатывать обоснованные организационно-управляемые решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия	
ОПК-3.1. Обосновывает результаты решения стратегических и оперативных	знает процессы обоснования результатов решения стратегических и оперативных

Код и содержание индикатора	Результаты обучения
управленческих задач как в целом на уровне организации и ее подразделений, так и в отдельных функциональных областях менеджмента	управленческих задач как в целом на уровне организации и ее подразделений, так и в отдельных функциональных областях менеджмента
ОПК-3.3. Осуществляет оценку ожидаемых результатов и последствий организационно-управленческих решений с учетом их социальной значимости и реализации в условиях сложной и динамической среды	владеет навыками оценки ожидаемых результатов и последствий организационно-управленческих решений с учетом их социальной значимости и реализации в условиях сложной и динамической среды
ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	
ОПК-6.1. Понимает принципы работы современных информационных технологий	знает принципы работы современных информационных технологий
ОПК-6.2. Использует информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности	умеет использовать информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности

3. Указание места практики в структуре образовательной программы высшего образования

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков является обязательным видом учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся, и является необходимым этапом формирования у обучающихся требуемых компетенций. Ее ценность заключается в приобретении новых и закреплении уже полученных знаний в условиях деятельности организаций сферы ресторанных бизнеса.

Типы задач профессиональной деятельности выпускников:

- организационно-управленческий;
- информационно-аналитический;
- предпринимательский.

Практика входит в раздел Б2.О.03(У) «Учебная практика» ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент».

В *непрерывной* форме практика проводится на I курсе, во II семестре.

Прохождение учебной практики определяется графиком учебного процесса.

Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья в зависимости от особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья могут проходить практику по индивидуальному графику

Для успешного прохождения учебной практики, студенты должны владеть следующими теоретическими знаниями и умениями:

- знание основных законов развития организации, принципов и функций управления;
- знание основ проектирования организационной структуры, определение уровней управления и распределения полномочий в структуре;

- знание нормативно-правового обеспечения деятельности предпринимательских организаций;
- умение анализировать функциональную и компетентностную модель деятельности менеджера в предпринимательской организации;
- владение навыками командной работы с учетом социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий.

Данные компетенции должны быть приобретены в результате изучения ряда предшествующих дисциплин. Одновременно, учебная практика подготавливает студентов к изучению ряда дисциплин общепрофессионального цикла и позволяет накапливать необходимую организационно-управленческую информацию для выполнения курсовых работ (проектов), ВКР.

4. Объём практики, ее продолжительность и содержание

Объем учебной практики в дискретной форме: 3,0 з.е.

Продолжительность практики: 2 недели /108 ак. час.

Общий объем практики в разрезе видов учебной работы представлен в таблице 2.

Таблица 2 – Объем учебной практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы (в часах)		Формы контроля
		Контактная работа	Самостоятельная работа	
1	Подготовительный этап изучение общих вопросов по практике, инструктаж по технике безопасности и т.п.	2	2	Отметка в журнале
2	Практический этап Выполнение реальной практической деятельности на занимаемой должности на предприятии	69	15	Выезд преподавателя от кафедры на предприятие
	сбор, обработка и анализ практической информации на предприятии по индивидуальному заданию	6	6	Консультации руководителей от предприятия, от кафедры
3	Завершающий этап подготовка отчета по практике	2	2	
	защита отчета по практике	2	2	Зачет с оценкой
	Итого	81	27	
	Всего	108		

Структура и содержание учебной практики

Укрупнённо структура учебной практики представляет собой:

- составление календарного плана на весь период практики;
- общее знакомство с организацией сферы ресторанных услуг и стажировка/ работа в должности официанта / помощника бармена;
- сбор и анализ материала согласно учебно-тематического плана практики;
- написание отчета по учебной практике и подготовка доклада к его защите.

Таким образом, программа практики включает в себя обязательное выполнение каждым студентом заданий по плану-графику (табл. 3) для сбора информации для выполнения курсовых работ (проектов). Руководитель практики от университета, учитывая особенности организации - базы практики, может внести уточнения в содержание заданий.

Таблица 3 – Примерный тематический план учебной практики

№ п/п	Этапы прохождения практики	Объем практики (час)		Формируемые компетенции		
		Практ.	СРС			
Практика в <i>дискретной</i> форме (распределенная)						
II семестр (108 час.)						
1	Подготовительный этап	2	2			
2	Практический этап (выполнения реальную практическую деятельность на занимаемой должности на предприятии)	88	8			
2.1	Ознакомление с нормативно-правовыми документами различного уровня, регламентирующими деятельность организации сферы ресторанных услуг	20	1	УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-3.2; УК-3.3; УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; УК-5.1; ОПК-1.3; ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-3.1; ОПК-3.3; ОПК-6.1; ОПК-6.2		
2.2	Изучение содержания профессиональной деятельности менеджера (официант, бармен, хостес) на основе чек-листов	20	2			
2.3	Анализ эффективности работы менеджера (официант, бармен, хостес) на основе на основе чек-листов	20	2			
2.4	Анализ эффективности работы менеджера (официант, бармен, хостес) на основе компетентностной модели (матрица навыков)	20	2			
2.5	Организация рационального питания: Диалог «Прием заказа у гостя» (на ин. языке)	8	1			
3	Завершающий этап	4	4			
Итого		94	14			
Всего		108				

Общее руководство учебной практикой.

Организация проведения практики осуществляется через выполнение обязанностей руководителей и студентов (табл. 4).

Таблица 4 – Обязанности руководителей и студентов в процессе проведения учебной практики

№ п/п	Содержание функции
Обязанности преподавателей - руководителей	
1	организация учебных занятий для студентов, а также семинаров и консультации по возникающим вопросам
2	осуществление контроля за обеспечением предприятием нормальных условий труда студентов, контроль проведения с практикантами инструктажей по охране труда и технике безопасности, выполнение студентами правил внутреннего трудового распорядка и календарных графиков прохождения практики
3	проверка отчетов о практике
4	участие в работе комиссии по приему защиты отчетов
5	формулирование отзывов о содержании отчета и представление зав. кафедрой годового письменного отчета о проведении практики вместе с замечаниями и предложениями по совершенствованию практической подготовки магистрантов
Обязанности заведующего кафедрой	
1	назначение для руководства практикой наиболее опытных профессоров, доцентов и преподавателей
2	обеспечение выполнения графика работ по организации, проведению и окончанию практики
3	назначение комиссии по приему зачетов по практике
4	контроль проведения практики
Обязанности руководителя от предприятия	
1	обеспечение качественного проведения инструктажей по охране труда и технике безопасности
2	знакомство студентов с организацией работ на конкретном рабочем месте
3	контроль соблюдения дисциплины и сообщение в Университет обо всех случаях нарушения студентами правил внутреннего трудового распорядка и наложенных на них дисциплинарных взысканиях
4	осуществление учета работы и постоянный контроль за деятельностью практикантов, помочь в выполнении всех заданий на данном рабочем месте, проведение консультаций
5	обучение студентов-практикантов безопасным методам работы
6	контроль подготовки отчетов студентов-практикантов и составление отзыва, содержащего данные о выполнении программы практики и индивидуальных заданий, об отношении студентов к работе
Обязанности студента	
1	выбор места практики (предприятия), с подтверждением своего выбора в форме письменного заявления
2	прохождение инструктажа по охране труда, технике безопасности и пожарной профилактике
3	ознакомление с рабочим местом, правилами эксплуатации технических средств труда и т.д.

№ п/п	Содержание функции
4	соблюдение правила внутреннего распорядка предприятия
5	выполнение всех заданий, предусмотренных программой практики
6	составление отчета по окончанию практики и его защита

Руководитель практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов назначается из числа преподавателей, прошедших дополнительную подготовку по осуществлению инклюзивного образовательного процесса.

Перед отправлением студентов на практику проводится организационное собрание. Собрание проводит руководитель практики от профилирующей кафедры. На собрании должны присутствовать все студенты, которые будут проходить практику. На собрании рассматриваются следующие вопросы:

1. Цели, задачи практики, сроки и календарный график её прохождения, порядок взаимодействия с руководителем от Университета в процессе прохождения практики.
2. Перечень и содержаний общих заданий, предусмотренных программой практики, а также формулирование индивидуальных заданий.
3. Содержание, объем, оформление и сроки защиты отчетов о практике.

Организация и порядок проведения учебной практики.

На практику допускаются студенты, полностью выполнившие учебный план теоретического обучения.

До выхода на практику студенту необходимо явиться на организационное собрание кафедры для проведения инструктажа.

В период прохождения практики студенты подчиняются всем правилам внутреннего трудового распорядка и техники безопасности, установленных в подразделениях и на рабочих местах в организации. Для студентов устанавливается режим работы, обязательный для тех структурных подразделений организации, где он проходит практику.

Продолжительность рабочего дня для студентов при прохождении практики в организациях, учреждениях и на предприятиях составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

Студент, нарушающий трудовую дисциплину и правила внутреннего распорядка предприятия, по представлению руководителя подразделения или руководителя практики от предприятия, может быть отстранен от прохождения практики, о чем сообщается декану факультета и заведующему выпускающей кафедрой.

Проведение практики бакалавров регламентировано локальными актами Университета.

Формы отчётности по практике

Формами отчетности по учебной практике являются следующие:

1. Оформленный отчет в виде Презентации о прохождении практики

По окончании прохождения практики студент представляет к защите отчет в виде презентации по выполненному заданию, который должен быть доведен до сведения всех заинтересованных лиц.

2. Оформленный дневник о прохождении практики

По окончании прохождения практики студент представляет дневник, который должен быть оформлен в соответствии с заданием на практику.

3. Отзыв руководителя практики от предприятия о прохождении практики студентом (приложение 5).

Все документы, свидетельствующие о прохождении практики студентом, должны быть аккуратно оформлены и «подшиты» к отчету (Презентации) о прохождении практики.

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации.

Руководитель практики от кафедры в течение 3 дней обеспечивает организацию ее защиты в форме *дифференцированного зачета* (зачет с оценкой). По итогам защиты практики выставляется оценка, о чем делается соответствующая запись в зачетной ведомости и зачетной книжке.

Форма проведения аттестации по итогам практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. При необходимости обучающимся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидам предоставляется дополнительное время для подготовки отчета по практике. Проведение защиты отчета по практике для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и допускается дистанционно, с использованием on-line или off-line технологий.

Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по практике по уважительным причинам, наличие которых подтверждается соответствующими документами, направляются на практику повторно в свободное от учебных занятий время.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики в установленные сроки без уважительной причины, или получившие при проведении промежуточной аттестации по практике неудовлетворительную оценку, считаются имеющими академическую задолженность, которая ликвидируется в порядке, установленном Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся.

Материалы практики (отчет, отзывы и др.) после ее защиты хранятся на кафедре.

5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Оценочные средства для промежуточной аттестации по учебной практике представлены:

- 1. Заданиями, которые необходимо отразить в отчете о практике;**
- 2. Вопросами для зачета по практике;**
- 3. Требованиями к содержанию отчета и доклада на защите.**

Расширенное содержание оценочных средств, а также критерии и методические положения по оцениванию представлены в «Фонде оценочных средств».

Фонд оценочных средств является приложением к рабочей программе практики, хранится на кафедре, обеспечивающей проведение данной практики

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

Рекомендованные оценочные средства для студентов с ограниченными возможностями здоровья:

С нарушением слуха – отчет о практике, контрольные вопросы (преимущественно письменная проверка)

С нарушением зрения - отчет о практике, контрольные вопросы (преимущественно устная проверка)

С нарушением опорно-двигательного аппарата - отчет о практике, контрольные вопросы с использованием on-line или off-line технологий (письменная проверка).

При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на защите отчета о практике, либо процедура оценивания результатов прохождения практики может проводиться в несколько этапов.

6. Учебно-методическое обеспечение

6.1 Печатные и электронные издания:

Основная литература

1. Борисова, В.В. Теория организации [Электронный ресурс] : Учебник / В. В. Борисова, В. Г. Ларионов, Э. Б. Мазурин; под ред. д.э.н., проф. С. Г. Фалько. — М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2014. — 308 с. Режим доступа:

<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=514649>

2. Введение в менеджмент: Учебное пособие / С.Д. Резник, И.А. Игошина; Под ред. проф. С.Д. Резника. - 2-е изд., доп. - М.: НИЦ Инфра-М, 2012. - 416 с. — Режим доступа:

<http://znanium.com/bookread2.php?book=244308>

3. Виханский О.С. Менеджмент: учебник / О.С.Виханский, А.И.Наумов, - 6-е изд., перераб. и доп - М.:Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 656 с. Реж им доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=557530>

Дополнительная литература

4. Лапуста, М. Г. Предпринимательство [Электронный ресурс] : учебник по управлению дисциплинам / М. Г. Лапуста. - Изд. испр. - Москва : ИНФРА-М, 2013. - 384 с.- Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=397661>

5. Литvak, Б. Г. Управленческие решения [Электронный ресурс] : учебник / Б. Г. Литvak. - М.: Московская финансово-промышленная академия, 2012. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=451394>

6. Резник, С. Д. Организационное поведение [Текст] : учебник / С. Д. Резник.- Москва : ИНФРА-М, 2015. - 463 с. Режим доступа:<http://znanium.com/bookread2.php?book=467203>

7. Фаррахов А.Г. Теория менеджмента: История управленческой мысли, теория организации, организационное поведение: Учебное пособие / А.Г. Фаррахов - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 272 с. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=421666>

8. Резник, С. Д. Введение в менеджмент [Текст]: учеб. пособие для вузов по напр. 080200 "Менеджмент" / С. Д. Резник, И. А. Игошина; под общ. ред. С. Д. Резник. - 2-е изд., доп. - Москва: ИНФРА-М, 2014. - 416 с.

9. Коротков, Э. М. Менеджмент [Текст]: учебник для бакалавров по направлению и спец. "Менеджмент" / Э. М. Коротков. - Москва

6.2 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства: (программное обеспечение, на которое университет имеет лицензию, а также свободно распространяемое программное обеспечение)

Таблица 6 – Перечень программного обеспечения

Наименование программного обеспечения	Реквизиты подтверждающего документа	Назначение
Перечень лицензионного программного обеспечения		
Microsoft® Windows® Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level (Microsoft® Windows® XP)	Лицсертификат 45676576 от 02.07.2009, бессрочный	Операционная система
Microsoft® Office Professional Plus 2007 Russian Academic OPEN No Level	Лицсертификат 43164214 от 06.12.2007, бессрочный	Офисный пакет приложений, для операционных систем Microsoft Windows.

ESET NOD32 Antivirus Business Edition for 2750 users	Лицсертификат EAV-0189835462 от 10.04.2017	Средство антивирусной защиты
Kaspersky Endpoint Security	Лицсертификат 2462-170522-081649-547-546 от 22.05.2017	Средство антивирусной защиты
Перечень программного обеспечения, находящегося в свободном доступе		
Google Chrome, Yandex, Mozilla FireFox, Opera		Браузер
zip, winrar		Архиватор
Power Point MS Office		Программа для создания презентаций
ABBYY FineReader		Сетевая программа для распознавания текста

Таблица 7 - Перечень информационно-справочных систем

Наименование системы	Назначение
Консультант+	Содержит российское и региональное законодательство, судебная практика, финансовые и кадровые консультации, консультации для бюджетных организаций, комментарии законодательства, формы документов, проекты нормативных правовых актов, международные правовые акты, правовые акты по здравоохранению, технические нормы и правила

Таблица 8 - Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики

Информационные технологии	Назначение
Информационная платформа LMS «Moodle»	Образовательный портал СФУ построенный на информационной платформе LMS Moodle и доступный по адресу e.sfu-kras.ru из любой точки, имеющей подключение к сети Интернет
Электронно-библиотечные системы	Обеспечивается доступ к электронно-библиотечным системам издательств, например, ЭБС издательства «Лань», «Инфра-М», издательского дома «Гребенников»

6.3 Интернет-ресурсы, включая профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

1. <http://ecsocman.hse.ru> (Сайт федерального портала «Экономика. Социология. Менеджмент»).
2. <http://www.edu.ru> (Сайт федерального портала «Российское образование»).
3. <http://fcior.edu.ru> (Сайт федерального центра информационно-образовательных ресурсов).
4. <http://grebennikon.ru> (Сайт электронной библиотеки Издательского дома «Гребенников»).

5. <http://www.expert.ru> (Сайт федерального портала журнала «Эксперт»).
6. <http://www.amr.ru> (Сайт федерального портала «Ассоциация менеджеров России (AMP)»).
7. <http://www.e-xecutive.ru> (Сайт федерального портала «Сообщество менеджеров и профессионалов»).
8. <http://www.aup.ru> (Сайт федерального административно-управленческого портала).

7. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Материально-техническая база, обеспечивающая проведение всех видов практик, предусмотренных учебным планом подготовки бакалавров, соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-педагогических работ.

Таблица 9. – Описание материально-технической базы

№ п/п	Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1.	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации; №3-25 ул. Лиды Прушинской, зд.2	Специализированная мебель, доска учебная, экран настенно-потолочный Lumen LMP 100109, потолочное крепление для проектора Wize WPA-S, проектор Optoma DS211.
2.	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации; №3-26 ул. Лиды Прушинской, зд.2	Специализированная мебель, доска учебная, экран настенно-потолочный Lumen LMP 100109, потолочное крепление для проектора Wize WPA-S, проектор Optoma DS211.
3.	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного, семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации; № 3-27 ул. Лиды Прушинской, зд.2	Специализированная мебель, доска учебная маркерная 2 штуки
4.	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации; №3-29 ул. Лиды Прушинской, зд.2	Специализированная мебель, доска учебная маркерная 2 штуки, экран настенно-потолочный Lumen 153*200, проектор Sanyo XGA Projector PLC-XW200.

№ п/п	Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
5.	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации; №3-33 ул. Лиды Прушинской, зд.2	Специализированная мебель, доска учебная маркерная 2 штуки, экран настенно-потолочный Lumen 153*200, проектор Sanyo XGA Projector PLC-XW200.
6.	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного, семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации; № 3-35 ул. Лиды Прушинской, зд.2	Специализированная мебель, доска учебная маркерная 2 штуки, экран настенно-потолочный Lumen 153*200, проектор Sanyo XGA Projector PLC-XW200.
7.	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного, семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации; № 3-37 ул. Лиды Прушинской, зд.2	Специализированная мебель, доска учебная маркерная 2 штуки, экран настенно-потолочный Lumen 153*200, проектор Benq PDL3H02545000, ноутбук Dell Inspiron 15 3000 Series
8.	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного, семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации; № 3-40 ул. Лиды Прушинской, зд.2	Специализированная мебель, доска учебная маркерная 2 штуки, экран настенно-потолочный Lumen 153*200, проектор Benq PDL3H02545000, ноутбук Dell Inspiron 15 3000 Series
9.	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, самостоятельной работы: № 6-32 кабинет информационных технологий и математического моделирования ул. Лиды Прушинской, зд.2	Доска учебная, экран настенно-потолочный Lumen 153*203, потолочное крепление для проектора Wize WPA-S, проектор Optoma DS211, Компьютер в сборе ROSCOM AMD2 – 14 шт., сплит система напольно-потолочная.
10.	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации; № 0-39 кабинет безопасности жизнедеятельности ул. Лиды Прушинской, зд.2	Специализированная мебель, доска учебная, экран настенно-потолочный, проектор InFokus LP240, учебные стенды по безопасности жизнедеятельности 4 шт, видеофильмы по безопасности жизнедеятельности 15 шт.
11.	№ 2-38 спортивный зал (игровой зал для баскетбола и волейбола)	Баскетбольные щиты 6шт., баскетбольные корзины 6 шт.,

№ п/п	Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
	ул. Лиды Прушинской, зд.2	баскетбольные сетки 6 шт., баскетбольные мячи 45 шт., волейбольные стойки 2 шт., волейбольная сетка 1 шт., волейбольные мячи 40 шт., набивные мячи 3 шт.
	№ 1-42 спортивный зал (игровой зал для тенниса, аэробики и группы здоровья) ул. Лиды Прушинской, зд.2	Шведская стенка 4шт., теннисные столы 7шт., теннисные сетки 10шт., теннисные ракетки и мячи 30шт., коврики гимнастические 45шт., мячи гимнастические 23шт., палки гимнастические 30шт.
12.	Лаборатория товароведения и экспертизы однородных групп продовольственных товаров (зерномучные и кондитерские товары) № 8-01 ул. Лиды Прушинской, зд.2	Специализированная мебель, доска учебная, экран настенно-потолочный Lumen 153*203, потолочное крепление для проектора Wize WPA-S, проектор Optoma DS211, диафANOскop для зерна, овоскоп ПКЯ - 10, люминоскop для определения качества продуктов ФИЛИН, печь муфельная ПМ 8, прибор для определения влажности пищевых продуктов "Элекс-7" – 2шт., холодильник Б 6-1.
	Лаборатория стандартизации, подтверждения соответствия и метрологии № 8-06 ул. Лиды Прушинской, зд.2	Специализированная мебель, доска учебная, экран настенно-потолочный Lumen 153*203, потолочное крепление для проектора Wize WPA-S, проектор Optoma DS211.
13.	Специализированная аудитория для практических занятий № 2-2 classroom Paul (амфитеатр) (этаж 2, помещение 2, комната 62) пр-кт Свободный, 82, стр. 11	Специализированная мебель, демонстрационное оборудование: телевизор, ноутбук; специализированное рабоче-демонстрационное оборудование для проведения лекционных занятий: 1. пароквектомат 2. электрическая плита 3. холодильное оборудование 4. вытяжная вентиляция, доступ в сеть Интернет Wi-Fi
14.	Специализированная аудитория для практических занятий № 2-1 classroom Rene (кухня 1) (этаж 2, помещение 2, комната 57, 58) пр-кт Свободный, 82, стр. 11	Специализированное рабочее оборудование для проведения практических занятий: 1. пароквектомат 2. электрическая плита 3. электросковорода 4. фритюрный шкаф 5. вакуумная упаковочная машина 6. миксер планетарный

№ п/п	Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
		7.слайсер 8.холодильное оборудование 9.ножи 10. вытяжная вентиляция, доступ в сеть Интернет Wi-Fi
15.	Специализированная аудитория для практических занятий № 2-3 classroom Massimo (кухня 1) (этаж 2, помещение 2, комната 63) пр-кт Свободный, 82, стр. 11	Специализированное рабочее оборудование для проведения практических занятий: 1.пароквектомат 2.электрическая плита 3.электроСковорода 4.фритюрный шкаф 5. вакуумная упаковочная машина 6.миксер планетарный 7.слайсер 8.холодильное оборудование 9.ножи 10. вытяжная вентиляция, доступ в сеть Интернет Wi-Fi
16.	Специализированная аудитория для практических занятий № 1-2 (ресторан-кухня) (этаж 1, помещение 2, комната 100, 103) пр-кт Свободный, 82, стр. 11	Специализированное рабочее оборудование для проведения практических занятий: 1.пароквектомат 2.электрическая плита 3.электроСковорода 4.фритюрный шкаф 5. вакуумная упаковочная машина 6.миксер планетарный 7.слайсер 8.холодильное оборудование 9.ножи 10. гриль 11. вытяжная вентиляция, доступ в сеть Интернет Wi-Fi
17.	Специализированная аудитория для практических занятий № 1-1 (ресторан-зал) (этаж 1, помещение 2, комната 108) пр-кт Свободный, 82, стр. 11	Специализированная мебель, демонстрационное оборудование: проектор, экран, ноутбук; специализированное рабочее оборудование для проведения практических занятий: 1. кофемашина; 2. вытяжная вентиляция, доступ в сеть Интернет Wi-Fi

Проведение практики, предусмотренной образовательной программой, осуществляется на основе как длительных, так и разовых договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках образовательной программы.

У Университета заключен долгосрочный договор с группой компаний «Bellini Group» (АНО ДПО «Высшая школа менеджмента»), предоставляющей места практики для студентов профиля 38.03.02.32 «Высшая школа ресторанных менеджментов»

Освоение практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Бланк Заявления на закрепление места учебной практики

Зав. базовой кафедрой «Высшая
школа ресторанного менеджмента»
Здрестовой-Захаренковой С.В.
студента гр. _____

(Фамилия, И.,О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу направить меня для прохождения учебной практики, в установленные сроки с «__» 20__ г. по «__» 20__ г. на предприятие: _____

(полное наименование предприятия)

находящееся по адресу:

(фактический адрес предприятия, индекс)

Руководителем практики от предприятия назначен

(должность, фамилия, имя, отчество)



(контактный телефон)

«__» 20__ г.

(подпись студента)

Согласовано:

Руководитель практики от института

(должность)

(подпись)

(ФИО)

«__» 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

ПРИМЕРНЫЙ Бланк Договора на учебную практику

Д О Г О В О Р №_____

на проведение учебной практики студента

ФГАОУ ВО «Сибирский федеральный университет»

г. Красноярск

«_____» 20____ г.

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Сибирский федеральный университет», именуемое в дальнейшем «Университет» в лице ректора Румянцева Максима Валерьевича, действующего на основании Устава с одной стороны, и

именуем____ в дальнейшем «Организация», в лице____,
действующ____ на основании____,
заключили договор о нижеследующем

7. Организация обязуется:

1.15. Предоставить Университету в соответствии с направлением место для проведения учебной практики (Ф.И.О., направление подготовки/профиль, курс)_____

срок практики с «_____» 20____ г. по «_____» 20____ г. в качестве

1.16. Обеспечить студентам условия безопасной работы на каждом рабочем месте. Проводить обязательные инструктажи по охране труда: вводный и на рабочем месте с оформлением установленной документации; в необходимых случаях проводить обучение студентов-практикантов безопасным методам работы. Обеспечить студентов на время прохождения практики спецодеждой, спец. обувью и предохранительными приспособлениями по нормам, установленным для соответствующих категорий работников данного предприятия, учреждения и организации за счет средств этого предприятия, учреждения и организации.

1.17. Расследовать и учитывать несчастные случаи, если они произойдут со студентами в период практики в учреждении в соответствии с Положением о расследовании и учете несчастных случаев.

1.18. Создать необходимые условия для выполнения студентами практики. Не допускать использование студентов-практикантов на должностях, не предусмотренных программой практики и не имеющих отношения к направлению подготовки студентов.

1.19. Назначить квалифицированных специалистов для руководства учебной практикой в подразделениях предприятия, учреждения, организации.

1.20. Предоставить студентам возможность пользоваться лабораториями, кабинетами, библиотекой, технической и другой документацией в подразделениях предприятия (учреждения, организации) необходимыми для успешного освоения студентами программы практики и выполнения ими индивидуальных заданий.

1.21. По окончании практики дать характеристику о работе каждого студента и качестве подготовленного им отчета.

8. Университет обязуется:

- 2.11. Направить на предприятие (в учреждение, организацию) студентов сроки, предусмотренные направлением на прохождение практики.
- 2.12. Выделить в качестве руководителей практики наиболее квалифицированных профессоров, доцентов.
- 2.13. Обеспечить соблюдение студентами трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, обязательных для работников данного предприятия (учреждения, организации).
- 2.14. Оказать работникам предприятия (учреждения, организации) руководителям учебной практики студентов методическую помощь в организации и проведении практики.
- 2.15. Расследовать и учитывать несчастные случаи, если они произойдут со студентами в период прохождения практики.

9. Ответственность сторон за невыполнение договора:

- 3.1. Стороны несут ответственность за невыполнение возложенных на них обязанностей по организации и проведению практики студентов в соответствии с Договором и Трудовым кодексом РФ.
- 3.2. Все споры, возникающие между сторонами по настоящему договору, разрешаются в установленном порядке.
- 3.3. Договор вступает в силу после его подписания Университетом, с одной стороны, и предприятием (учреждением, организацией) с другой стороны.
- 3.4. Срок действия Договора с момента подписания и до «__» ____ 20__ г.

Юридические адреса сторон:

«Университет»
660041, г. Красноярск
пр. Свободный, 79

«Организация»

тел. _____

Подписи сторон:

Ректора СФУ

М.В. Румянцева

Руководитель организации

СОГЛАСОВАНО:

Директор ИГ

А.В. Горенский

Руководитель практики

тел. _____



ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Бланк Дополнительного соглашения к договору на учебную практику

**Дополнительное соглашение
к договору №_____
на проведение практики обучающихся
ФГАОУ ВО «Сибирский федеральный университет»**

г. Красноярск

« _____ » 2020 г.

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Сибирский федеральный университет», именуемое в дальнейшем «Университет», в лице ректора Румянцева Максима Валерьевича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и

именуем _____ в дальнейшем «организация», в лице _____
действующего на основании _____, с
другой стороны, заключили настояще дополнительное соглашение к договору № _____ от
_____ на проведение _____
практики обучающихся ФГАОУ ВО «Сибирский федеральный университет» (далее - договор) о
нижеследующем:

1. В связи с угрозой распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) стороны договорились о переводе практики, предусмотренной договором, в дистанционный формат с учетом технических возможностей организации и методического обеспечения.
2. Руководитель практики от Университета осуществляет взаимодействие с обучающимися, в том числе контроль за соблюдением сроков проведения практики, оказание методической помощи при выполнении индивидуальных заданий, оценивание результаты прохождения практики обучающимися и прием отчетов по практике в дистанционном формате.
3. Условия договора, не затронутые настоящим дополнительным соглашением, остаются без изменений.
4. Настоящее дополнительное соглашение является неотъемлемой частью договора, составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

Подписи сторон:

Ректор СФУ

_____ М.В. Румянцев

СОГЛАСОВАНО:

Директор ИГ

_____ А.В. Горенский

Наименование организации

(подпись) (ФИО)

Руководитель практики от института

тел. _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

Бланк Обязательства о неразглашении конфиденциальной информации

Обязательство о неразглашении конфиденциальной информации

«_____»
наименование организации

Я, студент группы _____ Института Гастрономии Сибирского
федерального университета

_____,
фамилия, имя, отчество

предупрежден(а), что в период прохождения практики в
«_____»

(далее ОРГАНИЗАЦИЯ) мне будет предоставлен доступ к её информации, в том числе
конфиденциальной (персональные данные, служебная информация ограниченного
распространения, информация, составляющая коммерческую тайну).

Во исполнение Договора о предоставлении мест для прохождения учебной и
производственной практики студентами ФГАОУ ВО «Сибирский федеральный
университет» в период прохождения практики в ОРГАНИЗАЦИИ обязуюсь:

9. Выполнять требования локальных нормативных актов ОРГАНИЗАЦИИ;
10. Использовать информацию ОРГАНИЗАЦИИ, ставшую известной мне в период
прохождения практики, только в целях успешного освоения программы практики и
выполнения индивидуальных заданий.
11. Не разглашать ставшую мне известной конфиденциальную информацию
ОРГАНИЗАЦИИ в период прохождения практики и в течение пяти лет после ее
окончания.
12. В случае попытки третьих лиц получить от меня конфиденциальную и другую
служебную информацию сообщать руководителю практики и работнику
ОРГАНИЗАЦИИ, курирующему прохождение практики.

Я ознакомлен (а) с локальными нормативными актами ОРГАНИЗАЦИИ:

11. _____
12. _____
13. _____
14. _____
15. _____

Предупрежден (а) об ответственности за нарушения требований по защите информации.

_____/_____
подпись / фамилия, имя отчество

«___» 20 ___ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 5
Бланк Отзыва о прохождении учебной практики

(название организации)

(адрес: индекс, город, улица, дом)

ОТЗЫВ
НА СТУДЕНТА С МЕСТА ПРАКТИКИ

Настоящий отзыв выдан _____,
(ФИО студента)

Проходившему учебную практику в

(наименование организации)

в период с «__» ____ 20__ г. по «__» ____ 20__ г.

За время прохождения практики студент изучил:

Во время прохождения практики студент активно участвовал в работе

(наименование отделов)

В целом теоретический уровень подготовки студента и качество выполняемой им работы
оценивается на _____.

Руководитель практики от предприятия:

(должность, ФИО, подпись)

(должность, ФИО, подпись)

(должность, ФИО, подпись)



ПРИЛОЖЕНИЕ 6
ПРИМЕРНЫЙ Бланк Отзыва на отчет о учебной практике
(при распечатке ОТЗЫВА используется двусторонняя печать)

Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение
высшего образования
«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Институт Гастрономии
Базовая Кафедра «Высшая школа ресторанныго менеджмента»

ОТЗЫВ
РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ УНИВЕРСИТЕТА
на отчет о практике

Студент _____
(Ф.И.О.)

Профиль подготовки _____

Вид практики _____

Группа _____

База прохождения практики (наименование и адрес организации)

Рейтинг работы:

№	Наименование показателей	Шкала оценок			
		«2» (неуд.)	«3» (уд.)	«4» (хор.)	«5» (отл.)
1	Последовательность и логика изложения материала в отчете				
2	Структурированность отчета (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета)				
3	Соответствие отчета программе практики по содержанию				
4	Соответствие отчета программе практики по объему				
5	Наличие собственных методических, аналитических разработок в отчете				
6	Стиль и грамотность изложения материала, соответствие требованиям к оформлению рукописей				
7	Уровень самостоятельности в проведенном анализе				
8	Соблюдение сроков сдачи отчета				
Всего баллов:					

от 27 до 31 баллов – «удовлетворительно»;
от 32 до 36 баллов – «хорошо»;
от 37 до 40 баллов – «отлично».

Оценка _____.

Общий вывод об отчете с заключением (положительным или отрицательным) о проделанной работе

(Ф.И.О. руководителя, ученая степень, ученое звание)

«____» ____ 202 ____ г.

(подпись руководителя)

Министерство науки и высшего образования РФ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ)
ПРАКТИКА

Направление подготовки

38.03.02 «Менеджмент»

Направленность (профиль) подготовки

38.03.02.32 «Высшая школа ресторанныго менеджмента»

Красноярск 2023

Разработчики:

доцент, канд. экон. наук, доцент
Здрестова-Захаренкова Св.В.
доцент, канд. экон. наук, доцент
Максименко И.А.

Программа принята на заседании базовой кафедры
Высшей школы ресторанныго менеджмента
«29» сентября 2022 года, протокол № 2

1. Общая характеристика практики

1.1. Вид практики

Производственная практика является составной частью учебного процесса подготовки квалифицированных бакалавров менеджмента. Она призвана обеспечить тесную связь между научно-теоретической и практической подготовкой бакалавров, дать им опыт практической деятельности в соответствии с профилем подготовки, создать условия для формирования профессиональных компетенций.

Данный вид практики представляет собой самостоятельное выполнение студентом управленческих задач в условиях конкретной организации сферы ресторанных бизнеса. Деятельность студентов на практике призвана решать задачи будущей профессиональной деятельности, и усложняется по мере роста объема получаемых знаний и выполнения предлагаемых управленческих задач в сроки, установленные учебным планом.

1.2. Тип практики

Одним из типов производственной практики по профилю 38.03.02.32 «Высшая школа ресторанных менеджментов» является *технологическая (проектно-технологическая) практика*.

Объектами профессиональной деятельности бакалавров в период прохождения данной практики являются процессы управления организациями сферы ресторанных бизнеса различных организационно-правовых форм.

1.3. Способы проведения практики

Способы проведения практики: *стационарная; выездная*.

Стационарной является практика, которая проводится в организациях, расположенных на территории г. Красноярска.

Выездной является практика, которая проводится вне г. Красноярска (как правило, таким способом проходят практику студенты, проживающие в других городах).

Базами практик являются бизнес-единицы, входящие в ресторанный холдинг «BelliniGroup».

Допускается прохождение практики в структурных подразделениях Университета.

В случаях, когда обучающиеся совмещают учебу в университете с трудовой деятельностью, они вправе проходить практику по месту работы, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям ФГОС ВО к содержанию практики.

При выборе базы практики целесообразно использовать оптимальное количество объективных критериев, оценивающих наиболее важные стороны бизнес-единицы как базы практики. К таким критериям, в порядке расположения их экспертами многих вузов страны, относятся:

- обеспечение квалифицированным руководством;
- оснащенность бизнес-единицы современным оборудованием и информационными технологиями;
- возможность сбора информации для выполнения курсовых работ;
- проведение в период практики экскурсий и теоретических занятий сотрудниками организации;
- наличие возможности прохождения последующих видов практики и дальнейшего трудоустройства и др.

При определении мест прохождения практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами учитываются рекомендации, содержащиеся в заключении психолого-педагогической комиссии, или рекомендации медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

Место проведения практики должно соответствовать условиям ФГОСВО, а также учитывать дополнительные условия:

- *территория базы практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья должна соответствовать условиям беспрепятственного, безопасного и удобного передвижения маломобильных обучающихся;*
- *обеспечение беспрепятственного доступа практикантов из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов к специально оборудованным рабочим местам, а также в туалетные комнаты и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (в том числе наличие пандусов, подъемников, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов; при отсутствии лифтов рабочее место должно располагаться на первом этаже здания);*
- *комплексная информационная система для ориентации и навигации инвалидов в пространстве базы практики должна включать, в зависимости от особенностей здоровья обучающегося, визуальную и/или звуковую и/или тактильную информацию, а также наличие специально оборудованного места для прохождения практики в зависимости от нозологий обучающегося и оборудованных санитарно-гигиенических помещений.*

Не допускается использование практиканта на должностях и работах, противопоказанных лицам с ограниченными возможностями и инвалидам

Выбрав место прохождения практики, студент оформляет заявление на закрепление места прохождения практики (приложение 1). Прохождение практики осуществляется либо на основе долгосрочного договора между Университетом и группой компаний «BelliniGroup», либо на основе разовых договоров, которые оформляются по инициативе студента с согласия администрации Университета.

При инициативе студента выбора базы практики вне рамок долгосрочного договора между Университетом и группой компаний

«BelliniGroup», студент должен написать заявление (приложение 1) не менее чем за 45 дней до первого дня практики.

В случае получения согласия администрации Университета студент должен взять у руководителя от Университета бланк разового договора, оговаривающего вопросы, касающиеся проведения практики (приложение 2) и бланк о неразглашении конфиденциальной информации (приложение 3) - в случае требований руководства организации - базы практики.

1.4. Формы проведения практики

Дискретно (распределено), путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практики с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

В соответствии с приказом СФУ № 550 от 29.05.2020 года учебный процесс до 31.08.2020 года осуществлялся в дистанционном формате.

Поэтому основной формой прохождения учебной практики может при необходимости является **дистанционное** участие студента в организационном процессе конкретной организации.

Целями производственной практики является *формирование профессиональных способностей, включающее процессы использования усвоенных ранее знаний и умение применять теоретические знания в практической деятельности предприятий ресторанных бизнеса.*

Освоение профессиональных навыков будущими специалистами-бакалаврами происходит в период производственной практики, которая представляет собой выполнение комплексных учебных **задач**:

- выработка умений применять теоретические знания при решении практических проблем;
- освоение современных информационных технологий, используемых в деятельности предприятий ресторанных бизнеса;
- приобретение навыков и умений управленческо-диагностической и информационной работы;
- приобретение практического опыта в исследовании актуальной организационно-управленческой проблемы;
- развитие навыков презентации и защиты результатов выполняемой работы;
- подготовка студентов к изучению последующих дисциплин.

Реализация целей и задач практики осуществляется с учетом специфики предприятий ресторанных бизнеса, их организационно-правовой формы, формата, миссии, стратегии и практики управления.

Формы проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья могут быть установлены с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом

профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья в зависимости от особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья могут проходить практику только в структурных подразделениях Университета.

2.Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы высшего образования

Таблица 1 – Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики

Код и содержание индикатора	Результаты обучения
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	
УК-1.1. Осуществляет поиск, анализ информации для решения поставленной задачи	знает процессы поиска информации, умеет анализировать информацию для решения поставленной задачи
УК 1.2. Осуществляет критический анализ и синтез информации для решения поставленной задачи	умеет осуществлять критический анализ и синтез информации для решения поставленной задачи
УК-1.3. Применяет системный подход для решения поставленных задач	владеет навыками применять системный подход для решения поставленных задач
УК 2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	
УК-2.1. Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение. Определяет ожидаемые результаты решения выделенных задач	умеет формулировать в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение
УК-2.2. Способен выбирать действующие правовые нормы в рамках поставленных задач	обладает навыками выбора действующих правовых норм в рамках поставленных задач
УК-2.3. Выбирает оптимальные способы решения задач, исходя из имеющихся ресурсов и ограничений	обладает навыками оптимальных способов решения задач, исходя из имеющихся ресурсов и ограничений
УК-2.4. Способен разработать план мероприятий, направленных на достижение поставленной цели	умеет разработать план мероприятий, направленных на достижение поставленной цели
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	
УК-3.1. Понимает и определяет эффективность использования стратегии сотрудничества	умеет определять эффективность использования стратегии сотрудничества
УК-3.2. Учитывает в совместной деятельности особенности поведения и общения разных людей	умеет учитывать в совместной деятельности особенности поведения и общения разных людей
УК-3.3. Сотрудничает с другими членами для достижения поставленной цели	владеет навыками сотрудничества с другими членами для достижения поставленной цели
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на	

Код и содержание индикатора	Результаты обучения
государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	
УК 4.1. Выбирает на государственном и иностранном (ых) языке (ах) коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами	умеет выбирать на государственном и иностранном (ых) языке (ах) коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами
УК 4.2. Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (ых) языке (ах)	умеет вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (ых) языке (ах)
УК 4.3 Демонстрирует владение основами речевого этикета и профессиональной коммуникации на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке (ах)	владеет навыками основ речевого этикета и профессиональной коммуникации на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке (ах)
УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	
УК 5.1. Осведомлен о культурных традициях народов России и мира в историческом развитии и использует информацию о специфике разных культур для взаимодействия с их представителями в профессиональной и повседневной деятельности	знает культурные традиции народов России и мира в историческом развитии
УК-5.2. Воспринимает в контексте философии необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп	умеет воспринимать контексте философии необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп
УК 6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	
УК-6.1. Эффективно планирует собственное время	знает методики эффективного планирования собственного времени
УК-6.2. Определяет цели собственной деятельности, планирует карьеру с учетом собственных ресурсов, внешних условий и средств	умеет определять цели собственной деятельности, планировать карьеру с учетом собственных ресурсов, внешних условий и средств
УК 8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	
УК-8.3. Выявляет факторы вредного влияния производственных процессов и осуществляет действия по минимизации и предотвращению техногенного воздействия на природную среду с целью обеспечения устойчивого развития	знает факторы вредного влияния производственных процессов и осуществляет действия по минимизации и предотвращению техногенного воздействия на природную среду с целью обеспечения устойчивого развития
УК 9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	
УК-9.1. Готов к конструктивному сотрудничеству с людьми с ограниченными возможностями в социальной и профессиональной сферах	владеет навыками конструктивного сотрудничества с людьми с ограниченными возможностями в социальной и профессиональной сферах
УК-9.2. Отбирает адекватные способы организации совместной профессиональной	умеет отбирать адекватные способы организации совместной профессиональной

Код и содержание индикатора	Результаты обучения
деятельности при участии в ней лиц с ограниченными возможностями здоровья	деятельности при участии в ней лиц с ограниченными возможностями здоровья
УК 10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	
УК-10.1. Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике	знает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике
УК 11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	
УК-11.1. Понимает негативные последствия коррупции как угрозы национальной безопасности государства, а также основные принципы противодействия коррупции в Российской Федерации	знает негативные последствия коррупции как угрозы национальной безопасности государства, а также основные принципы противодействия коррупции в Российской Федерации
УК-11.2. Демонстрирует нетерпимое отношение к коррупции, реализует меры антикоррупционной профилактики в повседневной жизни и профессиональной деятельности	владеет навыками реализации мер антикоррупционной профилактики в повседневной жизни и профессиональной деятельности
ПК 1 Способен планировать текущую деятельность предприятия питания на основе проектирования бизнес-процессов с учетом оценки всех ресурсов	
ПК 1.1. Осуществляет анализ эффективности хозяйственной деятельности предприятия питания на основе оценки материальных ресурсов	умеет анализировать эффективность хозяйственной деятельности предприятия питания на основе оценки материальных ресурсов
ПК 1.2. Осуществляет работу по планированию текущей деятельности как всего предприятия питания, так и его отдельных подразделений	владеет навыками по планированию текущей деятельности как всего предприятия питания, так и его отдельных подразделений
ПК 1.3. Проектирует бизнес-процессы предприятия питания с учетом действующих регламентов и стандартов	умеет проектировать бизнес-процессы предприятия питания с учетом действующих регламентов и стандартов
ПК-2. Способен формировать и реализовывать эффективную систему контроля деятельности предприятия питания	
ПК-2.1. Устанавливает формы и методы контроля бизнес-процессов предприятия питания	умеет устанавливать формы и методы контроля бизнес-процессов предприятия питания
ПК-2.2. Проектирует контрольные мероприятия по поддержанию эффективности деятельности предприятия питания	умеет проектировать контрольные мероприятия по поддержанию эффективности деятельности предприятия питания
ПК-2.3. Проводит диагностику эффективности действующей системы контроля предприятия питания	владеет навыками диагностики эффективности действующей системы контроля предприятия питания
ПК-3. Способен координировать и контролировать производство и процесс обслуживания потребителей предприятий питания в области функционального менеджмента для обеспечения эффективной текущей деятельности	
ПК-3.1. Осуществляет организационную диагностику для оптимизации структуры управления предприятия питания	умеет осуществлять организационную диагностику для оптимизации структуры управления предприятия питания
ПК-3.2. Разрабатывает регламенты и стандарты работы для достижения поставленных целей деятельности предприятия питания	умеет разрабатывать регламенты и стандарты работы для достижения поставленных целей деятельности предприятия питания
ПК-3.3. Осуществляет координацию процессов между структурными подразделениями предприятия питания	владеет навыками координации процессов между структурными подразделениями предприятия питания

Код и содержание индикатора	Результаты обучения
ПК-3.4. Оценивает результаты работы персонала и выявляет причины отклонений от плана и поставленных целей деятельности предприятия питания	владеет навыками оценивания результатов работы персонала и выявления причин отклонений от плана и поставленных целей деятельности предприятия питания
ПК-3.5. Подготавливает и реализует корректирующих меры по достижению целей деятельности предприятия питания	владеет навыками подготовки и реализации корректирующих меры по достижению целей деятельности предприятия питания
ПК-4. Способен формировать и реализовывать эффективную систему управления персоналом в предприятиях питания	
ПК-4.1. Обеспечивает потребность предприятия в количественном и качественном составе персонала, используя эффективные методы привлечения, подбора и отбора	знает потребность предприятия в количественном и качественном составе персонала, используя эффективные методы привлечения, подбора и отбора
ПК-4.2. Формирует систему адаптации, обучения и управления деловой карьерой персонала организации	умеет формировать систему адаптации, обучения и управления деловой карьерой персонала организации
ПК-4.3. Осуществляет проведение оценки и аттестации персонала	владеет навыками проведения оценки и аттестации персонала
ПК-4.4. Разрабатывает эффективную мотивационную политику	владеет навыками разработки эффективной мотивационной политики
ПК-5. Способен осуществлять выборочный контроль качества продукции (работ, услуг) в предприятиях питания, выявлять причины, вызывающие ухудшение качества и разрабатывать предложения по устранению нарушений	
ПК-5.1. Осуществляет сбор данных по показателям качества выпускаемой продукции (работ, услуг) предприятия питания	умеет осуществлять сбор данных по показателям качества выпускаемой продукции (работ, услуг) предприятия питания
ПК-5.2. Выявляет и анализирует причины, вызывающие снижение качества продукции (работ, услуг) предприятия питания	владеет навыками выявления и анализа причин, вызывающих снижение качества продукции (работ, услуг) предприятия питания
ПК-5.3. Планирует и контролирует деятельность по устранению выявленных нарушений качества продукции (работ, услуг) предприятия питания	умеет планировать и контролировать деятельность по устранению выявленных нарушений качества продукции (работ, услуг) предприятия питания

3.Указание места практики в структуре образовательной программы высшего образования

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является обязательным видом учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся, и является необходимым этапом формирования у обучающихся требуемых компетенций. Ее ценность заключается в приобретении новых и закреплении уже полученных знаний в условиях деятельности реальных организаций сферы ресторанных бизнеса.

Типы задач профессиональной деятельности выпускников:

- организационно-управленческий;
- информационно-аналитический;
- предпринимательский.

Практика в непрерывной форме проводится на II,III и IV курсах, с 3 по 8 семестр соответственно, и входит в раздел Б2.В.01(П) «Производственная

практика» учебного плана по профилю подготовки 38.03.02.32 «Высшая школа ресторанных менеджментов».

Прохождение производственной практики определяется графиком учебного процесса.

Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья в зависимости от особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья могут проходить практику по индивидуальному графику.

Для успешного прохождения практики, студенты должны владеть следующими теоретическими знаниями и умениями:

- знание основных законов планирования организации, принципов и функций управления;
- знание основ проектирования бизнес-процессов, определение ресурсов и распределения их;
- знание нормативно-правового обеспечения деятельности предпринимательских организаций;
- умение анализировать функциональную и компетентностную модель деятельности менеджера в предпринимательской организации;
- владение навыками координации и контролирования производства и процесса обслуживания организации.

4.Объем практики, ее продолжительность и содержание

Объем и продолжительность производственной практики

Общий объем практики и ее продолжительность представлен в таблице 2.

Таблица 2 – Объем и продолжительность производственной практики

Курс/семестр	Продолжительность (недель)	Объем	
		ЗЭТ	акад.часы
курс II /семестр III	5 1/3	8	288
курс II /семестр IV	4 2/3	7	252
курс III /семестр V	3 1/3	5	180
курс III /семестр VI	2 2/3	4	144
курс IV /семестр VII	3 1/3	5	180
курс IV /семестр VIII	2 2/3	4	144
Итого	22	33	1188

Общий объем практики в разрезе видов учебной работы представлен в таблице 3.

Таблица 3 – Объем учебной практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы (в часах)		Формы контроля
		Контактная работа	Самостоятельная работа	
III семестр (288 час)				
1	Подготовительный этап изучение общих вопросов по практике, инструктаж по технике безопасности и т.п.	4	4	Отметка в журнале
2	Практический этап Выполнение реальной практической деятельности на занимаемой должности на предприятии	200	36	Выезд преподавателя от кафедры на предприятие
	сбор, обработка и анализ практической информации на предприятии по индивидуальному заданию	4	20	Консультации руководителей от предприятия, от кафедры
3	Завершающий этап подготовка отчета по практике	4	10	
	защита отчета по практике	4	2	Зачет с оценкой
	Итого	216	72	
	Всего	288		
IV семестр (252 час.)				
1	Подготовительный этап изучение общих вопросов по практике, инструктаж по технике безопасности и т.п.	2	2	Отметка в журнале
2	Практический этап Выполнение реальной практической деятельности на занимаемой должности на предприятии	175	41	Выезд преподавателя от кафедры на предприятие
	сбор, обработка и анализ практической информации на предприятии по индивидуальному заданию	4	12	Консультации руководителей от предприятия, от кафедры
3	Завершающий этап подготовка отчета по практике	4	6	
	защита отчета по практике	4	2	Зачет с оценкой
	Итого	189	63	
	Всего	252		
V семестр (180 час.)				
1	Подготовительный этап			

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы (в часах)		Формы контроля
		Контактная работа	Самостоятельная работа	
	изучение общих вопросов по практике, инструктаж по технике безопасности и т.п.	2	2	Отметка в журнале
2	Практический этап			
	Выполнение реальной практической деятельности на занимаемой должности на предприятии	123	31	Выезд преподавателя от кафедры на предприятие
3	сбор, обработка и анализ практической информации на предприятии по индивидуальному заданию	6	6	Консультации руководителей от предприятия, от кафедры
	Завершающий этап			
	подготовка отчета по практике	2	4	
	защита отчета по практике	2	2	Зачет с оценкой
	Итого	135	45	
	Всего	180		
VI семестр (144 час.)				
1	Подготовительный этап			
	изучение общих вопросов по практике, инструктаж по технике безопасности и т.п.	2	2	Отметка в журнале
2	Практический этап			
	Выполнение реальной практической деятельности на занимаемой должности на предприятии	96	24	Выезд преподавателя от кафедры на предприятие
3	сбор, обработка и анализ практической информации на предприятии по индивидуальному заданию	6	6	Консультации руководителей от предприятия, от кафедры
	Завершающий этап			
	подготовка отчета по практике	2	2	
	защита отчета по практике	2	2	Зачет с оценкой
	Итого	108	36	
	Всего	144		
VII семестр (180 час.)				
1	Подготовительный этап			
	изучение общих вопросов по практике, инструктаж по технике безопасности и т.п.	2	2	Отметка в журнале
2	Практический этап			

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы (в часах)		Формы контроля
		Контактная работа	Самостоятельная работа	
	Выполнение реальной практической деятельности на занимаемой должности на предприятии	123	31	Выезд преподавателя от кафедры на предприятие
	сбор, обработка и анализ практической информации на предприятии по индивидуальному заданию	6	6	Консультации руководителей от предприятия, от кафедры
3	Завершающий этап			
	подготовка отчета по практике	2	4	
	защита отчета по практике	2	2	Зачет с оценкой
	Итого	135	45	
	Всего		180	
VIII семестр (144 час.)				
1	Подготовительный этап			
	изучение общих вопросов по практике, инструктаж по технике безопасности и т.п.	2	2	Отметка в журнале
2	Практический этап			
	Выполнение реальной практической деятельности на занимаемой должности на предприятии	96	24	Выезд преподавателя от кафедры на предприятие
3	сбор, обработка и анализ практической информации на предприятии по индивидуальному заданию	6	6	Консультации руководителей от предприятия, от кафедры
	Завершающий этап			
	подготовка отчета по практике	2	2	
	защита отчета по практике	2	2	Зачет с оценкой
	Итого	108	36	
			144	

Структура и содержание производственной практики

Укрупнённо структура производственной практики представляет собой:

- составление календарного плана на весь период практики;
- общее знакомство с организацией сферы ресторанных сервисов и стажировка/ работа на 2 курсе в должности помощника бармена / бармена; помощника хостес / хостес; на 3 курсе в отделах по направлениям маркетинга, логистики, HR-менеджмента, права, финансов, бережливого производства; на 4 курсе в должности помощника администратора / администратора; помощника управляющего;
- сбор и анализ материала согласно учебно-тематического плана практики;
- выполнение заданий по производственной практике и подготовка доклада и презентации к его защите.

Таким образом, программа практики включает в себя обязательное выполнение каждым студентом заданий по плану-графику (табл. 4) для сбора информации для выполнения курсовых работ (проектов). Руководитель практики от университета, учитывая особенности организации - базы практики, может внести уточнения в содержание заданий.

Таблица 4 - Примерный тематический план производственной практики

№ п/п	Этапы прохождения практики	Объем (час)		Формируемые компетенции		
		Практ.	СРС			
Практика в <i>дискретной</i> форме (рассредоточенная)						
III семестр (288 час)						
1	Подготовительный этап	4	2	УК-1.2; УК-3.2; УК-4.1; ПК-1.1; ПК-2.2; ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-3.3; ПК-3.4; ПК-5.1		
2	Практический этап (выполнения реальную практическую деятельность на занимаемой должности на предприятии)	222	24			
2.1	Организационно-правовая характеристика, анализ организационной структуры и структуры управления предприятия-базы практики	32	4			
2.2	Изучение элементов организационного поведения коллектива предприятия-базы практики	32	4			
2.3	Изучение содержания профессиональной деятельности менеджера (бармен, хостес, администратор), анализ эффективности работы	66	4			
2.4	Изучение используемых в субъекте ресторанных бизнеса методов принятия решений	46	6			
2.5	Проведение экономического анализа деятельности субъекта ресторанных бизнеса	46	6			
3	Завершающий этап	12	4			
Итого		258	30			

№ п/п	Этапы прохождения практики	Объем (час)		Формируемые компетенции
		Практ.	СРС	
	Всего	288		
IV семестр (252 час.)				
1	Подготовительный этап	2	2	
2	Практический этап (выполнения реальную практическую деятельность на занимаемой должности на предприятии)	218	18	
2.1	Организационно-правовая характеристика, анализ организационной структуры и структуры управления предприятия-базы практики	32	2	УК-1.2; УК-3.2; УК-4.1; УК-10.1; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3; ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-3.3; ПК-3.4; ПК-3.5; ПК-5.1; ПК-5.2
2.2	Анализ системы стандартизации и управления качеством предприятия-базы практики	32	4	
2.3	Изучение содержания профессиональной деятельности менеджера (бармен, хостес, администратор), анализ эффективности работы	54	4	
2.4	Проведение экономического анализа деятельности субъекта ресторанных бизнеса. Оценка эффективности управления субъектом ресторанных бизнесов	46	4	
2.5	Исследование тенденций развития ресторанных бизнесов Красноярска	46	4	
3	Завершающий этап	8	4	
	Итого	228	24	
	Всего	252		
V семестр (180 час.)				
1	Подготовительный этап	2	2	
2	Практический этап (выполнения реальную практическую деятельность на занимаемой должности на предприятии)	150	16	УК-1.1; УК-1.2; УК-2.2; УК-3.2; УК-3.3; УК-4.2; УК-6.1; УК-11.1; УК-11.2; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-2.2; ПК-2.3; ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-3.3; ПК-3.4; ПК-3.5; ПК-4.1; ПК-4.2; ПК-4.3; ПК-5.1; ПК-5.2
2.1	Организационно-правовая характеристика, анализ организационной структуры и структуры управления предприятия-базы практики	20	2	
2.2	Изучение основ правового регулирования предпринимательской деятельности в ресторанном бизнесе	20	4	
2.3	Изучение содержания профессиональной деятельности сотрудников профильных отделов (маркетинг, HR, право, бережливое производство), анализ эффективности работы	30	4	
2.4	Оценка HR-технологий, используемых в субъекте ресторанных бизнесов	40	4	
2.5	Маркетинговые исследования деятельности субъекта ресторанных бизнесов. Исследование тенденций развития ресторанных бизнесов Красноярска	40	4	
3	Завершающий этап	4	6	
	Итого	156	24	
	Всего	180		
VI семестр (144 час.)				
1	Подготовительный этап	2	2	УК-1.3; УК-

№ п/п	Этапы прохождения практики	Объем (час)		Формируемые компетенции 2.1; УК-2.2;УК-2.3; УК-2.4; УК-3.3; УК-4.2; УК-6.1; УК-11.1; УК-11.2; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-2.2; ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-3.3; ПК-3.4; ПК-3.5; ПК-4.1; ПК-4.2; ПК-4.3; ПК-5.1; ПК-5.2
		Практ.	СРС	
2	Практический этап (выполнения реальную практическую деятельность на занимаемой должности на предприятии)	118	14	
2.1	Организационно-правовая характеристика, анализ организационной структуры и структуры управления предприятия-базы практики	18	2	
2.2	Правовое регулирование предпринимательской деятельности и системы логистики в ресторанном бизнесе	20	2	
2.3	Изучение содержания профессиональной деятельности сотрудников профильных отделов (маркетинг, HR, логистика, финансы), анализ эффективности работы	30	4	
2.4	Маркетинговые исследования деятельности субъекта ресторанный бизнеса Оценка HR-технологий, используемых в субъекте ресторанный бизнеса	30	2	
2.5	Проектирование операционного цикла субъекта ресторанный бизнеса; возможности применения инструментов бережливого производства	20	4	
3	Завершающий этап	4	4	
		Итого	124	20
		Всего	144	

VII семестр (180 час.)

1	Подготовительный этап	2	2	УК-1.3; УК-2.1; УК-2.2; УК-2.3; УК-2.4; УК-3.3; УК-4.3; УК-5.1; УК-5.2; УК-8.3;ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3; ПК-3.2; ПК-3.3; ПК-3.4; ПК-3.5
2	Практический этап (выполнения реальную практическую деятельность на занимаемой должности на предприятии)	150	16	
2.1	Разработка корпоративной, конкурентной и функциональных стратегий развития субъекта ресторанный бизнеса	20	2	
2.2	Изучение содержания профессиональной деятельности менеджера (администратор, помощник управляющего), анализ эффективности работы	20	4	
2.3	Анализ и оценка деятельности субъекта ресторанный бизнеса на основе проектирования бизнес-процессов	30	4	
2.4	Оценка управления закупками и поставками, используемых в субъекте ресторанный бизнеса	40	4	
2.5	Разработка проекта развития субъекта ресторанный бизнеса на основе технологий бизнес-планирования	40	4	
3	Завершающий этап	4	6	
		Итого	156	
		Всего	180	

VIII семестр (144 час.)

1	Подготовительный этап	2	2	УК-1.3; УК-2.1; УК-2.2;
2	Практический этап (выполнения реальную	118	14	

№ п/п	Этапы прохождения практики	Объем (час)		Формируемые компетенции УК-2.3; УК-2.4; УК-3.3; УК-4.3; УК-6.1; УК-6.2; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-2.2; ПК-2.3; ПК-3.2; ПК-3.3; ПК-3.4; ПК-3.5
		Практ.	СРС	
	практическую деятельность на занимаемой должности на предприятии)			
2.1	Организационно-правовая характеристика, мониторинг организационной среды предприятия-базы практики	18	2	
2.2	Разработка проекта развития субъекта ресторанных бизнеса на основе технологий бизнес-планирования	20	2	
2.3	Оценка инновационной деятельности в организации сферы ресторанных бизнесов	30	4	
2.4	Оценка системы управления рисками в организации ресторанных бизнесов	30	2	
2.5	Оценка эффективности реализации проекта развития в организации ресторанных бизнесов	20	4	
3	Завершающий этап	4	4	
Итого		124	20	
Всего		144		

Общее руководство производственной практикой

Организация проведения практики осуществляется через выполнение обязанностей руководителей и студентов (табл. 5).

Таблица 5 – Обязанности руководителей и студентов в процессе проведения учебной практики

№ п/п	Содержание функции
Обязанности преподавателей - руководителей	
1	организация учебных занятий для студентов, а также семинаров и консультации по возникающим вопросам
2	осуществление контроля за обеспечением предприятием нормальных условий труда студентов, контроль проведения с практикантами инструктажей по охране труда и технике безопасности, выполнение студентами правил внутреннего трудового распорядка и календарных графиков прохождения практики
3	проверка отчетов о практике
4	участие в работе комиссии по приему защиты отчетов
5	формулирование отзывов о содержании отчета и представление зав. кафедрой годового письменного отчета о проведении практики вместе с замечаниями и предложениями по совершенствованию практической подготовки магистрантов
Обязанности заведующего кафедрой	
1	назначение для руководства практикой наиболее опытных профессоров, доцентов и преподавателей
2	обеспечение выполнения графика работ по организации, проведению и окончанию практики
3	назначение комиссии по приему зачетов по практике
4	контроль проведения практики
Обязанности руководителя от предприятия	
1	обеспечение качественного проведения инструктажей по охране труда и технике

№ п/п	Содержание функции
	безопасности
2	знакомство студентов с организацией работ на конкретном рабочем месте
3	контроль соблюдения дисциплины и сообщение в Университет обо всех случаях нарушения студентами правил внутреннего трудового распорядка и наложенных на них дисциплинарных взысканиях
4	осуществление учета работы и постоянный контроль за деятельностью практикантов, помочь в выполнении всех заданий на данном рабочем месте, проведение консультаций
5	обучение студентов-практикантов безопасным методам работы
6	контроль подготовки отчетов студентов-практикантов и составление отзыва, содержащего данные о выполнении программы практики и индивидуальных заданий, об отношении студентов к работе
Обязанности студента	
1	выбор места практики (предприятия), с подтверждением своего выбора в форме письменного заявления
2	прохождение инструктажа по охране труда, технике безопасности и пожарной профилактике
3	ознакомление с рабочим местом, правилами эксплуатации технических средств труда и т.д.
4	соблюдение правила внутреннего распорядка предприятия
5	выполнение всех заданий, предусмотренных программой практики
6	составление отчета по окончанию практики и его защита

Руководитель практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов назначается из числа преподавателей, прошедших дополнительную подготовку по осуществлению инклюзивного образовательного процесса.

Перед отправлением студентов на практику проводится организационное собрание. Собрание проводит руководитель практики от профилирующей кафедры. На собрании должны присутствовать все студенты, которые будут проходить практику. На собрании рассматриваются следующие вопросы:

- Цели, задачи практики, сроки и календарный график её прохождения, порядок взаимодействия с руководителем от Университета в процессе прохождения практики.
- Перечень и содержаний общих заданий, предусмотренных программой практики, а также формулирование индивидуальных заданий.
- Содержание, объем, оформление и сроки защиты отчетов о практике.

Организация и порядок проведения производственной практики.

На практику допускаются студенты, полностью выполнившие учебный план теоретического обучения.

До выхода на практику студенту необходимо явиться на организационное собрание кафедры для проведения инструктажа.

В период прохождения практики студенты подчиняются всем правилам внутреннего трудового распорядка и техники безопасности, установленных в подразделениях и на рабочих местах в организации. Для студентов устанавливается режим работы, обязательный для тех структурных подразделений организации, где он проходит практику.

Продолжительность рабочего дня для студентов при прохождении практики в организациях, учреждениях и на предприятиях составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

Студент, нарушающий трудовую дисциплину и правила внутреннего распорядка предприятия, по представлению руководителя подразделения или руководителя практики от предприятия, может быть отстранен от прохождения практики, о чем сообщается декану факультета и заведующему выпускающей кафедрой.

Проведение практики бакалавров регламентировано локальными актами Университета.

Формы отчётности по практике

Формами отчетности по производственной практике являются следующие:

1. Оформленный отчет в виде Презентации о прохождении практики

По окончании прохождения практики студент представляет к защите отчет в виде презентации по выполненному заданию, который должен быть доведен до сведения всех заинтересованных лиц.

2. Оформленный дневник о прохождении практики

По окончании прохождения практики студент представляет дневник, который должен быть оформлен в соответствии с заданием на практику.

3. Отзыв руководителя практики от предприятия о прохождении практики студентом (приложение 5).

Все документы, свидетельствующие о прохождении практики студентом, должны быть аккуратно оформлены и «подшиты» к отчету (Презентации) о прохождении практики.

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации.

Руководитель практики от кафедры в течение 3 дней обеспечивает организацию ее защиты в форме дифференцированного зачета (зачет с оценкой). По итогам защиты практики выставляется оценка, о чем делается соответствующая запись в зачетной ведомости и зачетной книжке.

Форма проведения аттестации по итогам практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. При необходимости обучающимся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидам предоставляется дополнительное время для подготовки отчета по

практике. Проведение защиты отчета по практике для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и допускается дистанционно, с использованием on-line или off-line технологий.

Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по практике по уважительным причинам, наличие которых подтверждается соответствующими документами, направляются на практику повторно в свободное от учебных занятий время.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики в установленные сроки без уважительной причины, или получившие при проведении промежуточной аттестации по практике неудовлетворительную оценку, считаются имеющими академическую задолженность, которая ликвидируется в порядке, установленном Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся.

Материалы практики (дневник, отзыв и др.) после ее защиты хранятся на кафедре.

5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Оценочные средства для промежуточной аттестации по учебной практике представлены:

- 1. Заданиями, которые необходимо отразить в отчете о практике;**
- 2. Вопросами для зачета по практике;**
- 3. Требованиями к содержанию отчета и доклада на защите.**

Расширенное содержание оценочных средств, а также критерии и методические положения по оцениванию представлены в «Фонде оценочных средств».

Фонд оценочных средств является приложением к рабочей программе практики, хранится на кафедре, обеспечивающей проведение данной практики

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

Рекомендованные оценочные средства для студентов с ограниченными возможностями здоровья:

С нарушением слуха – отчет о практике, контрольные вопросы (преимущественно письменная проверка)

С нарушением зрения - отчет о практике, контрольные вопросы (преимущественно устная проверка)

С нарушением опорно-двигательного аппарата - отчет о практике, контрольные вопросы с использованием on-line или off-line технологий (письменная проверка).

При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями предоставляется дополнительное время для подготовки

ответа на защите отчета о практике, либо процедура оценивания результатов прохождения практики может проводиться в несколько этапов.

6. Учебно-методическое обеспечение

6.1 Печатные и электронные издания:

Основная литература

1. Рыбина, З. В. Управленческая экономика [Электронный ресурс] : учебное пособие / З. В. Рыбина.- Москва : Директ-Медиа, 2015. - 481 с. Режим доступа: http://lib3.sfu-kras.ru/ft/lib2/elib_dc/direct_09.12.2020/i-259238794.pdf

2. Управление малым бизнесом [Текст] : учебное пособие / ред. В. Д. Свиричевский.- Москва : ИНФРА-М, 2014. – 256 с. Режим доступа: <http://www.znanium.com/bookread.php?book=427320>

3. Управление персоналом организации : учебник / под ред. А.Я. Кибанова. — 4-е изд., перераб. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 695 с. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=739576>

Дополнительная литература

4. Басовский, Л. Е. Финансовый менеджмент [Текст]: учебник/ Л. Е. Басовский. - Москва : ИНФРА-М, 2013. - 239 с. Режим доступа: <http://www.znanium.com/bookread.php?book=415452>

5. Финансовый менеджмент [Текст]: учебник / А. М. Ковалева [и др.]; под общ. ред. А. М. Ковалевой. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: ИНФРА-М, 2013. - 336 с. Режим доступа: <http://www.znanium.com/bookread.php?book=370464>

6. Фомичев, А. Н. Исследование систем управления [Текст] : учебник для студентов бакалавриата по направлениям подготовки "Менеджмент" / А. Н. Фомичев.- Москва : "Дашков и К", 2014. - 347 с.

6.2 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства: (программное обеспечение, на которое университет имеет лицензию, а также свободно распространяемое программное обеспечение)

Таблица 6 – Перечень программного обеспечения

Наименование программного обеспечения	Реквизиты подтверждающего документа	Назначение
Перечень лицензионного программного обеспечения		
Microsoft® Windows® Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level (Microsoft® Windows® XP)	Лицсертификат 45676576 от 02.07.2009, бессрочный	Операционная система

Microsoft® Office Professional Plus 2007 Russian Academic OPEN No Level	Лицсертификат 43164214 от 06.12.2007, бессрочный	Офисный пакет приложений, для операционных систем Microsoft Windows.
ESET NOD32 Antivirus Business Edition for 2750 users	Лицсертификат EAV-0189835462 от 10.04.2017	Средство антивирусной защиты
Kaspersky Endpoint Security	Лицсертификат 2462-170522-081649-547-546 от 22.05.2017	Средство антивирусной защиты
Перечень программного обеспечения, находящегося в свободном доступе		
Google Chrome, Yandex, Mozilla FireFox, Opera		Браузер
zip, winrar		Архиватор
Power Point MS Office		Программа для создания презентаций
ABBYY FineReader		Сетевая программа для распознавания текста

Таблица 7 - Перечень информационно-справочных систем

Наименование системы	Назначение
Консультант+	Содержит российское и региональное законодательство, судебная практика, финансовые и кадровые консультации, консультации для бюджетных организаций, комментарии законодательства, формы документов, проекты нормативных правовых актов, международные правовые акты, правовые акты по здравоохранению, технические нормы и правила

Таблица 8 - Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики

Информационные технологии	Назначение
Информационная платформа LMS «Moodle»	Образовательный портал СФУ построенный на информационной платформе LMS Moodle и доступный по адресу e.sfu-kras.ru из любой точки, имеющей подключение к сети Интернет Ссылка на курс: https://e.sfu-kras.ru/course/view.php?id=18784
Электронно-библиотечные системы	Обеспечивается доступ к электронно-библиотечным системам издательств, например, ЭБС издательства «Лань», «Инфра-М», издательского дома «Гребенников»

6.3 Интернет-ресурсы, включая профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

1. <http://ecsocman.hse.ru> (Сайт федерального портала «Экономика. Социология. Менеджмент»).

2. <http://www.edu.ru> (Сайт федерального портала «Российское образование»).
3. <http://fcior.edu.ru> (Сайт федерального центра информационно-образовательных ресурсов).
4. <http://grebennikon.ru> (Сайт электронной библиотеки Издательского дома «Гребенников»).
5. <http://www.expert.ru> (Сайт федерального портала журнала «Эксперт»).
6. <http://www.amr.ru> (Сайт федерального портала «Ассоциация менеджеров России (AMP)»).
7. <http://www.e-executive.ru> (Сайт федерального портала «Сообщество менеджеров и профессионалов»).
8. <http://www.aup.ru> (Сайт федерального административно-управленческого портала).

7. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Материально-техническая база, обеспечивающая проведение всех видов практик, предусмотренных учебным планом подготовки бакалавров, соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-педагогических работ.

Таблица 9 – Описание материально-технической базы

№ п/п	Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1.	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации; <i>№3-25</i> ул. Лиды Прушинской, зд.2	Специализированная мебель, доска учебная, экран настенно-потолочный Lumen LMP 100109, потолочное крепление для проектора Wize WPA-S, проектор Optoma DS211.
2.	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации; <i>№3-26</i> ул. Лиды Прушинской, зд.2	Специализированная мебель, доска учебная, экран настенно-потолочный Lumen LMP 100109, потолочное крепление для проектора Wize WPA-S, проектор Optoma DS211.
3.	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного, семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации; <i>№ 3-27</i> ул. Лиды Прушинской, зд.2	Специализированная мебель, доска учебная маркерная 2 штуки

№ п/п	Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
4.	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации; №3-29 ул. Лиды Прушинской, зд.2	Специализированная мебель, доска учебная маркерная 2 штуки, экран настенно-потолочный Lumen 153*200, проектор Sanyo XGA Projector PLC-XW200.
5.	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации; №3-33 ул. Лиды Прушинской, зд.2	Специализированная мебель, доска учебная маркерная 2 штуки, экран настенно-потолочный Lumen 153*200, проектор Sanyo XGA Projector PLC-XW200.
6.	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного, семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации; № 3-35 ул. Лиды Прушинской, зд.2	Специализированная мебель, доска учебная маркерная 2 штуки, экран настенно-потолочный Lumen 153*200, проектор Sanyo XGA Projector PLC-XW200.
7.	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного, семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации; № 3-37 ул. Лиды Прушинской, зд.2	Специализированная мебель, доска учебная маркерная 2 штуки, экран настенно-потолочный Lumen 153*200, проектор Benq PDL3H02545000, ноутбук Dell Inspiron 15 3000 Series
8.	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного, семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации; № 3-40 ул. Лиды Прушинской, зд.2	Специализированная мебель, доска учебная маркерная 2 штуки, экран настенно-потолочный Lumen 153*200, проектор Benq PDL3H02545000, ноутбук Dell Inspiron 15 3000 Series
9.	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, самостоятельной работы: № 6-32 кабинет информационных технологий и математического моделирования ул. Лиды Прушинской, зд.2	Доска учебная, экран настенно-потолочный Lumen 153*203, потолочное крепление для проектора Wize WPA-S, проектор Optoma DS211, Компьютер в сборе ROSCOM AMD2 – 14 шт., сплит система напольно-потолочная.
10.	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных	Специализированная мебель, доска учебная, экран настенно-потолочный, проектор InFokus LP240,

№ п/п	Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
	консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации; № 0-39 кабинет безопасности жизнедеятельности ул. Лиды Прушинской, зд.2	учебные стенды по безопасности жизнедеятельности 4 шт, видеофильмы по безопасности жизнедеятельности 15 шт.
11.	№ 2-38 спортивный зал (игровой зал для баскетбола и волейбола) ул. Лиды Прушинской, зд.2	Баскетбольные щиты 6шт., баскетбольные корзины 6 шт., баскетбольные сетки 6 шт., баскетбольные мячи 45 шт., волейбольные стойки 2 шт., волейбольная сетка 1 шт., волейбольные мячи 40 шт., набивные мячи 3 шт.
	№ 1-42 спортивный зал (игровой зал для тенниса, аэробики и группы здоровья) ул. Лиды Прушинской, зд.2	Шведская стенка 4шт., теннисные столы 7шт., теннисные сетки 10шт., теннисные ракетки и мячи 30шт., коврики гимнастические 45шт., мячи гимнастические 23шт., палки гимнастические 30шт.
12.	Лаборатория товароведения и экспертизы однородных групп продовольственных товаров (зерномучные и кондитерские товары) № 8-01 ул. Лиды Прушинской, зд.2	Специализированная мебель, доска учебная, экран настенно-потолочный Lumen 153*203, потолочное крепление для проектора Wize WPA-S, проектор Optoma DS211, диафаноскоп для зерна, овоскоп ПКЯ -10, люминоскоп для определения качества продуктов ФИЛИН, печь муфельная ПМ 8, прибор для определения влажности пищевых продуктов "Элекс-7" – 2шт., холодильник Б 6-1.
	Лаборатория стандартизации, подтверждения соответствия и метрологии № 8-06 ул. Лиды Прушинской, зд.2	Специализированная мебель, доска учебная, экран настенно-потолочный Lumen 153*203, потолочное крепление для проектора Wize WPA-S, проектор Optoma DS211.
13.	Специализированная аудитория для практических занятий № 2-2 classroom Paul (амфитеатр) (этаж 2, помещение 2, комната 62) пр-кт Свободный, 82, стр. 11	Специализированная мебель, демонстрационное оборудование: телевизор, ноутбук; специализированное рабоче-демонстрационное оборудование для проведения лекционных занятий: 1. пароквектомат 2. электрическая плита 3. холодильное оборудование 4. вытяжная вентиляция, доступ в сеть Интернет Wi-Fi
14.	Специализированная аудитория для практических занятий № 2-1 classroom Rene (кухня 1) (этаж 2, помещение 2, комната 57, 58)	Специализированное рабочее оборудование для проведения практических занятий: 1. пароквектомат

№ п/п	Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
	пр-кт Свободный, 82, стр. 11	2.электрическая плита 3.электроСковорода 4.фритюрный шкаф 5. вакуумная упаковочная машина 6.миксер планетарный 7.слайсер 8.холодильное оборудование 9.ножи 10. вытяжная вентиляция, доступ в сеть Интернет Wi-Fi
15.	Специализированная аудитория для практических занятий № 2-3 classroom Massimo (кухня 1) (этаж 2, помещение 2, комната 63) пр-кт Свободный, 82, стр. 11	Специализированное рабочее оборудование для проведения практических занятий: 1.парокнектомат 2.электрическая плита 3.электроСковорода 4.фритюрный шкаф 5. вакуумная упаковочная машина 6.миксер планетарный 7.слайсер 8.холодильное оборудование 9.ножи 10. вытяжная вентиляция, доступ в сеть Интернет Wi-Fi
16.	Специализированная аудитория для практических занятий № 1-2 (ресторан-кухня) (этаж 1, помещение 2, комната 100, 103) пр-кт Свободный, 82, стр. 11	Специализированное рабочее оборудование для проведения практических занятий: 1.парокнектомат 2.электрическая плита 3.электроСковорода 4.фритюрный шкаф 5. вакуумная упаковочная машина 6.миксер планетарный 7.слайсер 8.холодильное оборудование 9.ножи 10. гриль 11. вытяжная вентиляция, доступ в сеть Интернет Wi-Fi
17.	Специализированная аудитория для практических занятий № 1-1 (ресторан-зал) (этаж 1, помещение 2, комната 108) пр-кт Свободный, 82, стр. 11	Специализированная мебель, демонстрационное оборудование: проектор, экран,ноутбук; специализированное рабочее оборудование для проведения практических занятий: 1. кофемашина; 2. вытяжная вентиляция, доступ в сеть Интернет Wi-Fi

Проведение практики, предусмотренной образовательной программой, осуществляется на основе как длительных, так и разовых договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках образовательной программы.

У Университета заключен долгосрочный договор с группой компаний «Bellini Group» (АНО ДПО «Высшая школа менеджмента»), предоставляющей места практики для студентов профиля 38.03.02.32 «Высшая школа ресторанных менеджментов»

Освоение практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Бланк Заявления на закрепление места производственной практики

Зав. базовой кафедры «Высшая школа
ресторанного менеджмента»
Здрестовой-Захаренковой С.В.
студента гр. _____

(Фамилия, И.,О.)

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу направить меня для прохождения производственной практики, в установленные сроки с « ____ » 20__ г. по « ____ » 20__ г.
на предприятие: _____

(полное наименование предприятия)

находящееся по адресу:

(фактический адрес предприятия, индекс)

Руководителем практики от предприятия назначен

(должность, фамилия, имя, отчество)



(контактный телефон)

« ____ » 20__ г.

(подпись студента)

Согласовано:

Руководитель практики от института

(должность)

(подпись)

(ФИО)

« ____ » 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

ПРИМЕРНЫЙ Бланк Договора на производственную практику
ДОГОВОР №_____
на проведение производственной практики студента
ФГАОУ ВО «Сибирский федеральный университет»

г. Красноярск

«_____» 20____ г.

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Сибирский федеральный университет», именуемое в дальнейшем «Университет» в лице Ректора Румянцева Максима Валерьевича, действующего на основании Устава с одной стороны, и

именуем _____ в дальнейшем «Организация», в лице _____, действующий на основании _____, заключили договор о нижеследующем

10. Организация обязуется:

1.22. Предоставить Университету в соответствии с направлением место для проведения производственной практики (Ф.И.О., направление подготовки/профиль, курс) _____

срок практики с «_____» 20____ г. по «_____» 20____ г. в качестве

1.23. Обеспечить студентам условия безопасной работы на каждом рабочем месте. Проводить обязательные инструктажи по охране труда: вводный и на рабочем месте с оформлением установленной документации; в необходимых случаях проводить обучение студентов-практикантов безопасным методам работы. Обеспечить студентов на время прохождения практики спецодеждой, спец.обувью и предохранительными приспособлениями по нормам, установленным для соответствующих категорий работников данного предприятия, учреждения и организации за счет средств этого предприятия, учреждения и организации.

1.24. Расследовать и учитывать несчастные случаи, если они произойдут со студентами в период практики в учреждении в соответствии с Положением о расследовании и учете несчастных случаев.

1.25. Создать необходимые условия для выполнения студентами практики. Не допускать использование студентов-практикантов на должностях, не предусмотренных программой практики и не имеющих отношения к направлению подготовки студентов.

1.26. Назначить квалифицированных специалистов для руководства производственной практикой в подразделениях предприятия, учреждения, организации.

1.27. Предоставить студентам возможность пользоваться лабораториями, кабинетами, библиотекой, технической и другой документацией в подразделениях предприятия (учреждения, организации) необходимыми для успешного освоения студентами программы практики и выполнения ими индивидуальных заданий.

1.28. По окончании практики дать характеристику о работе каждого студента и качестве подготовленного им отчета.

11. Университет обязуется:

- 2.16. Направить на предприятие (в учреждение, организацию) студентов сроки, предусмотренные направлением на прохождение практики.
- 2.17. Выделить в качестве руководителей практики наиболее квалифицированных профессоров, доцентов.
- 2.18. Обеспечить соблюдение студентами трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, обязательных для работников данного предприятия (учреждения, организации).
- 2.19. Оказать работникам предприятия (учреждения, организации) руководителям производственной практики студентов методическую помощь в организации и проведении практики.
- 2.20. Расследовать и учитывать несчастные случаи, если они произойдут со студентами в период прохождения практики.

12. Ответственность сторон за невыполнение договора:

- 3.1. Стороны несут ответственность за невыполнение возложенных на них обязанностей по организации и проведению практики студентов в соответствии с Договором и Трудовым кодексом РФ.
- 3.2. Все споры, возникающие между сторонами по настоящему договору, разрешаются в установленном порядке.
- 3.3. Договор вступает в силу после его подписания Университетом, с одной стороны, и предприятием (учреждением, организацией) с другой стороны.
- 3.4. Срок действия Договора с момента подписания и до « ____ » 20 ____ г.

Юридические адреса сторон:

«Университет»
 660041, г. Красноярск
 пр. Свободный, 79

«Организация»

тел. _____

Подписи сторон:

Ректор СФУ _____ М.В. Румянцев

Руководитель организации

СОГЛАСОВАНО:

Директор ИГ _____ А.В. Горенский

Руководитель практики

тел. _____



ПРИЛОЖЕНИЕ 3

**Бланк Дополнительного соглашения к договору
на производственную практику**

**Дополнительное соглашение
к договору №_____**

на проведение практики обучающихся

ФГАОУ ВО «Сибирский федеральный университет»

г. Красноярск

« ____ » _____ 2020 г.

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Сибирский федеральный университет», именуемое в дальнейшем «Университет», в лице ректора Румянцева Максима Валерьевича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и

именуем _____ в дальнейшем «организация», в лице _____
действующего на основании _____, с
другой стороны, заключили настояще дополнительное соглашение к договору № _____ от
_____ на проведение _____
практики обучающихся ФГАОУ ВО «Сибирский федеральный университет» (далее - договор) о
нижеследующем:

1. В связи с угрозой распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) стороны договорились о переводе практики, предусмотренной договором, в дистанционный формат с учетом технических возможностей организации и методического обеспечения.
2. Руководитель практики от Университета осуществляет взаимодействие с обучающимися, в том числе контроль за соблюдением сроков проведения практики, оказание методической помощи при выполнении индивидуальных заданий, оценивание результаты прохождения практики обучающимися и прием отчетов по практике в дистанционном формате.
3. Условия договора, не затронутые настоящим дополнительным соглашением, остаются без изменений.
4. Настоящее дополнительное соглашение является неотъемлемой частью договора, составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

Подписи сторон:

Ректор СФУ

_____ М.В. Румянцев

СОГЛАСОВАНО:

Директор ИГ

_____ А.В. Горенский

Наименование организации

(подпись) (ФИО)

Руководитель практики от института

тел. _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

Бланк Обязательства о неразглашении конфиденциальной информации

Обязательство о неразглашении конфиденциальной информации

«_____»
наименование организации

Я, студент группы _____ института Гастрономии Сибирского
федерального университета

_____ фамилия, имя, отчество

предупрежден(а), что в период прохождения практики в
«_____»

(далее ОРГАНИЗАЦИЯ) мне будет предоставлен доступ к её информации, в том числе
конфиденциальной (персональные данные, служебная информация ограниченного
распространения, информация, составляющая коммерческую тайну).

Во исполнение Договора о предоставлении мест для прохождения учебной и
производственной практики студентами ФГАОУ ВО «Сибирский федеральный
университет» в период прохождения практики в ОРГАНИЗАЦИИ обязуюсь:

13. Выполнять требования локальных нормативных актов ОРГАНИЗАЦИИ;
14. Использовать информацию ОРГАНИЗАЦИИ, ставшую известной мне в период
прохождения практики, только в целях успешного освоения программы практики и
выполнения индивидуальных заданий.
15. Не разглашать ставшую мне известной конфиденциальную информацию
ОРГАНИЗАЦИИ в период прохождения практики и в течение пяти лет после ее
окончания.
16. В случае попытки третьих лиц получить от меня конфиденциальную и другую
служебную информацию сообщать руководителю практики и работнику
ОРГАНИЗАЦИИ, курирующему прохождение практики.

Я ознакомлен (а) с локальными нормативными актами ОРГАНИЗАЦИИ:

16. _____
17. _____
18. _____
19. _____
20. _____

Предупрежден (а) об ответственности за нарушения требований по защите информации.

_____/_____/_____
Подпись фамилия, имя отчество

«___» 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

Бланк Отзыва о прохождении производственной практики

(название организации)

(адрес: индекс, город, улица, дом)

ОТЗЫВ НА СТУДЕНТА С МЕСТА ПРАКТИКИ

Настоящий отзыв выдан _____,
(ФИО студента)

Проходившему производственную практику в

(наименование организации)

в период с «__» ____ 20__ г. по «__»____ 20__ г.

За время прохождения практики студент изучил:

Во время прохождения практики студент активно участвовал в работе

(наименование отделов)

В целом теоретический уровень подготовки студента и качество выполняемой им работы оценивается на _____.

Руководитель практики от предприятия:

(должность, ФИО, подпись)

(должность, ФИО, подпись)

(должность, ФИО, подпись)



ПРИЛОЖЕНИЕ 6
ПРИМЕРНЫЙ Бланк Отзыва на отчет о прохождении
производственной практики
(при распечатке ОТЗЫВА используется двусторонняя печать)

Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение
высшего образования
«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Институт Гастрономии
Базовая Кафедра «Высшая школа ресторанных менеджмента»

ОТЗЫВ
РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ УНИВЕРСИТЕТА
на отчет о практике

Студент _____
(Ф.И.О.)

Профиль подготовки _____

Вид практики _____

Группа _____

База прохождения практики (наименование и адрес организации)

Рейтинг работы:

№	Наименование показателей	Шкала оценок			
		«2» (неуд.)	«3» (уд.)	«4» (хор.)	«5» (отл.)
1	Последовательность и логика изложения материала в отчете				
2	Структурированность отчета (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета)				
3	Соответствие отчета программе практики по содержанию				
4	Соответствие отчета программе практики по объему				
5	Наличие собственных методических, аналитических разработок в отчете				
6	Стиль и грамотность изложения материала, соответствие требованиям к оформлению рукописей				
7	Уровень самостоятельности в проведенном анализе				
8	Соблюдение сроков сдачи отчета				
Всего баллов:					

от 27 до 31 баллов – «удовлетворительно»;

от 32 до 36 баллов – «хорошо»;
от 37 до 40 баллов – «отлично».

Оценка _____.

Общий вывод об отчете с заключением (положительным или отрицательным) о проделанной работе

(Ф.И.О. руководителя, ученая степень, ученое звание)

«____» _____ 202 ___ г.

(подпись руководителя)

Министерство науки и высшего образования РФ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ПРАКТИКА

Направление подготовки

38.03.02 «Менеджмент»

Направленность (профиль) подготовки

38.03.02.32 «Высшая школа ресторанныго менеджмента»

Красноярск 2023

Разработчики:

доцент, канд. экон. наук, доцент
Здрестова-Захаренкова Св.В.
доцент, канд. экон. наук, доцент
Максименко И.А.

Программа принята на заседании базовой кафедры
Высшей школы ресторанныго менеджмента
«29» сентября 2022 года, протокол № 2

1. Общая характеристика практики

1.1. Вид практики

Производственная практика является составной частью учебного процесса подготовки квалифицированных бакалавров менеджмента. Она призвана обеспечить тесную связь между научно-теоретической и практической подготовкой бакалавров, дать им опыт практической деятельности в соответствии с профилем подготовки, создать условия для формирования профессиональных компетенций.

Данный вид практики представляет собой самостоятельное выполнение студентом управленческих задач в условиях конкретной предпринимательской организации. Деятельность студентов на практике призвана решать задачи будущей профессиональной деятельности, и усложняется по мере роста объема получаемых знаний и выполнения предлагаемых управленческих задач в сроки, установленные учебным планом.

1.2. Тип практики

Основным типом производственной практики по профилю 38.03.02.32 «Высшая школа ресторанного менеджмента» является *производственная квалификационная практика*.

Объектами профессиональной деятельности бакалавров в период прохождения данной практики являются процессы управления организациями сферы ресторанных бизнеса различных организационно-правовых форм.

1.3. Способы проведения практики

Способы проведения практики: *стационарная; выездная*.

Стационарной является практика, которая проводится в организациях, расположенных на территории г. Красноярска.

Выездной является практика, которая проводится вне г. Красноярска (как правило, таким способом проходят практику студенты, проживающие в других городах).

Базами практик являются бизнес-единицы, входящие в ресторанный холдинг «BelliniGroup».

Допускается прохождение практики в структурных подразделениях Университета.

В случаях, когда обучающиеся совмещают учебу в университете с трудовой деятельностью, они вправе проходить практику по месту работы, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям ФГОС ВО к содержанию практики.

При выборе базы практики целесообразно использовать оптимальное количество объективных критериев, оценивающих наиболее важные стороны

бизнес-единицы как базы практики. К таким критериям, в порядке расположения их экспертами многих вузов страны, относятся:

- обеспечение квалифицированным руководством;
- оснащенность бизнес-единицы современным оборудованием и информационными технологиями;
- возможность сбора информации для выполнения курсовых работ;
- проведение в период практики экскурсий и теоретических занятий сотрудниками организации;
- наличие возможности прохождения последующих видов практики и дальнейшего трудоустройства и др.

При определении мест прохождения практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами учитываются рекомендации, содержащиеся в заключении психолого-педагогической комиссии, или рекомендации медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

Место проведения практики должно соответствовать условиям ФГОСВО, а также учитывать дополнительные условия:

- *территория базы практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья должна соответствовать условиям беспрепятственного, безопасного и удобного передвижения маломобильных обучающихся;*
- *обеспечение беспрепятственного доступа практикантов из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов к специально оборудованным рабочим местам, а также в туалетные комнаты и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (в том числе наличие пандусов, подъемников, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов; при отсутствии лифтов рабочее место должно располагаться на первом этаже здания);*
- *комплексная информационная система для ориентации и навигации инвалидов в пространстве базы практики должна включать, в зависимости от особенностей здоровья обучающегося, визуальную и/или звуковую и/или тактильную информацию, а также наличие специально оборудованного места для прохождения практики в зависимости от нозологий обучающегося и оборудованных санитарно-гигиенических помещений.*

Не допускается использование практиканта на должностях и работах, противопоказанных лицам с ограниченными возможностями и инвалидам

Выбрав место прохождения практики, студент оформляет заявление на закрепление места прохождения практики (приложение 1). Прохождение практики осуществляется либо на основе долгосрочного договора между Университетом и группой компаний «BelliniGroup», либо на основе разовых договоров, которые оформляются по инициативе студента с согласия администрации Университета.

При инициативе студента выбора базы практики вне рамок долгосрочного договора между Университетом и группой компаний «BelliniGroup», студент должен написать заявление (приложение 1) не менее чем за 45 дней до первого дня практики.

В случае получения согласия администрации Университета студент должен взять у руководителя от Университета бланк разового договора, оговаривающего вопросы, касающиеся проведения практики (приложение 2) и бланк о неразглашении конфиденциальной информации (приложение 3) - в случае требований руководства организации - базы практики.

1.4. Формы проведения практики

Непрерывно, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики.

Целями производственной практики является формирование профессиональных способностей, включающее процессы использования усвоенных ранее знаний и умение применять теоретические знания в практической деятельности предприятий ресторанных бизнеса.

Освоение профессиональных навыков будущими специалистами-бакалаврами происходит в период производственной практики, которая представляет собой выполнение комплексных учебных ***задач***:

- выработка умений применять теоретические знания при решении практических проблем;
- освоение современных информационных технологий, используемых в деятельности предприятий ресторанных бизнеса;
- приобретение навыков и умений управленческо-диагностической и информационной работы;
- приобретение практического опыта в исследовании актуальной организационно-управленческой проблемы;
- развитие навыков презентации и защиты результатов выполняемой работы;
- подготовка студентов к изучению последующих дисциплин.

Реализация целей и задач практики осуществляется с учетом специфики предприятий ресторанных бизнеса, их организационно-правовой формы, формата, миссии, стратегии и практики управления.

Формы проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья могут быть установлены с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья в зависимости от особенностей их психофизического развития,

индивидуальных возможностей и состояния здоровья могут проходить практику только в структурных подразделениях Университета.

2.Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы высшего образования

Таблица 1 – Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики

Код и содержание индикатора	Результаты обучения
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	
УК-1.1. Осуществляет поиск, анализ информации для решения поставленной задачи	знает процессы поиска информации, умеет анализировать информацию для решения поставленной задачи
УК 1.2. Осуществляет критический анализ и синтез информации для решения поставленной задачи	умеет осуществлять критический анализ и синтез информации для решения поставленной задачи
УК-1.3. Применяет системный подход для решения поставленных задач	владеет навыками применять системный подход для решения поставленных задач
УК 2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	
УК-2.1. Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение. Определяет ожидаемые результаты решения выделенных задач	умеет формулировать в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение
УК-2.2. Способен выбирать действующие правовые нормы в рамках поставленных задач	обладает навыками выбора действующих правовых норм в рамках поставленных задач
УК-2.3. Выбирает оптимальные способы решения задач, исходя из имеющихся ресурсов и ограничений	обладает навыками оптимальных способов решения задач, исходя из имеющихся ресурсов и ограничений
УК-2.4. Способен разработать план мероприятий, направленных на достижение поставленной цели	умеет разработать план мероприятий, направленных на достижение поставленной цели
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	
УК-3.1. Понимает и определяет эффективность использования стратегии сотрудничества	умеет определять эффективность использования стратегии сотрудничества
УК-3.2. Учитывает в совместной деятельности особенности поведения и общения разных людей	умеет учитывать в совместной деятельности особенности поведения и общения разных людей
УК-3.3. Сотрудничает с другими членами для достижения поставленной цели	владеет навыками сотрудничества с другими членами для достижения поставленной цели
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	
УК 4.1. Выбирает на государственном и иностранном (ых) языке (ах) коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами	умеет выбирать на государственном и иностранном (ых) языке (ах) коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами
УК 4.2. Ведет деловую переписку, учитывая	умеет вести деловую переписку, учитывая

Код и содержание индикатора	Результаты обучения
особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (ых) языке (ах)	особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (ых) языке (ах)
УК 4.3 Демонстрирует владение основами речевого этикета и профессиональной коммуникации на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке (ах)	владеет навыками основ речевого этикета и профессиональной коммуникации на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке (ах)
УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	
УК-5.2. Воспринимает в контексте философии необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп	умеет воспринимать контексте философии необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп
УК 6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	
УК-6.1. Эффективно планирует собственное время	знает методики эффективного планирования собственного времени
УК-6.2. Определяет цели собственной деятельности, планирует карьеру с учетом собственных ресурсов, внешних условий и средств	умеет определять цели собственной деятельности, планировать карьеру с учетом собственных ресурсов, внешних условий и средств
УК 7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	
УК-7.1. Применяет теоретические знания и практические умения для поддержания должного уровня физической подготовленности в профессиональной деятельности	умеет применять теоретические знания и практические умения для поддержания должного уровня физической подготовленности в профессиональной деятельности
УК-7.2. Использует разнообразные средства и методы физической культуры и спорта на основе выбора спортивных и здоровьесберегающих технологий для развития физических качеств, двигательных навыков и поддержания здорового образа жизни	владеет навыками использования разнообразных средств и методов физической культуры и спорта на основе выбора спортивных и здоровьесберегающих технологий для развития физических качеств, двигательных навыков и поддержания здорового образа жизни
УК 9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	
УК-9.1. Готов к конструктивному сотрудничеству с людьми с ограниченными возможностями в социальной и профессиональной сферах	владеет навыками конструктивного сотрудничества с людьми с ограниченными возможностями в социальной и профессиональной сферах
УК-9.2. Отбирает адекватные способы организации совместной профессиональной деятельности при участии в ней лиц с ограниченными возможностями здоровья	умеет отбирать адекватные способы организации совместной профессиональной деятельности при участии в ней лиц с ограниченными возможностями здоровья
УК-9.3. Демонстрирует толерантность и понимание при взаимодействии с людьми с ограниченными возможностями	владеет навыками взаимодействия с людьми с ограниченными возможностями
УК 10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	
УК-10.1. Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы	знает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике

Код и содержание индикатора	Результаты обучения
участия государства в экономике	
УК 11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	
УК-11.1. Понимает негативные последствия коррупции как угрозы национальной безопасности государства, а также основные принципы противодействия коррупции в Российской Федерации	знает негативные последствия коррупции как угрозы национальной безопасности государства, а также основные принципы противодействия коррупции в Российской Федерации
УК-11.2. Демонстрирует нетерпимое отношение к коррупции, реализует меры антикоррупционной профилактики в повседневной жизни и профессиональной деятельности	владеет навыками реализации мер антикоррупционной профилактики в повседневной жизни и профессиональной деятельности
ПК 1 Способен планировать текущую деятельность предприятия питания на основе проектирования бизнес-процессов с учетом оценки всех ресурсов	
ПК 1.1. Осуществляет анализ эффективности хозяйственной деятельности предприятия питания на основе оценки материальных ресурсов	умеет анализировать эффективность хозяйственной деятельности предприятия питания на основе оценки материальных ресурсов
ПК 1.2. Осуществляет работу по планированию текущей деятельности как всего предприятия питания, так и его отдельных подразделений	владеет навыками по планированию текущей деятельности как всего предприятия питания, так и его отдельных подразделений
ПК 1.3. Проектирует бизнес-процессы предприятия питания с учетом действующих регламентов и стандартов	умеет проектировать бизнес-процессы предприятия питания с учетом действующих регламентов и стандартов
ПК-2. Способен формировать и реализовывать эффективную систему контроля деятельности предприятия питания	
ПК-2.1. Устанавливает формы и методы контроля бизнес-процессов предприятия питания	умеет устанавливать формы и методы контроля бизнес-процессов предприятия питания
ПК-2.2. Проектирует контрольные мероприятия по поддержанию эффективности деятельности предприятия питания	умеет проектировать контрольные мероприятия по поддержанию эффективности деятельности предприятия питания
ПК-2.3. Проводит диагностику эффективности действующей системы контроля предприятия питания	владеет навыками диагностики эффективности действующей системы контроля предприятия питания
ПК-3. Способен координировать и контролировать производство и процесс обслуживания потребителей предприятий питания в области функционального менеджмента для обеспечения эффективной текущей деятельности	
ПК-3.1. Осуществляет организационную диагностику для оптимизации структуры управления предприятия питания	умеет осуществлять организационную диагностику для оптимизации структуры управления предприятия питания
ПК-3.2. Разрабатывает регламенты и стандарты работы для достижения поставленных целей деятельности предприятия питания	умеет разрабатывать регламенты и стандарты работы для достижения поставленных целей деятельности предприятия питания
ПК-3.3. Осуществляет координацию процессов между структурными подразделениями предприятия питания	владеет навыками координации процессов между структурными подразделениями предприятия питания
ПК-3.4. Оценивает результаты работы персонала и выявляет причины отклонений от плана и поставленных целей деятельности предприятия питания	владеет навыками оценивания результатов работы персонала и выявления причин отклонений от плана и поставленных целей деятельности предприятия питания
ПК-3.5. Подготавливает и реализует корректирующих меры по достижению целей деятельности предприятия питания	владеет навыками подготовки и реализации корректирующих меры по достижению целей деятельности предприятия питания

Код и содержание индикатора	Результаты обучения
ПК-4. Способен формировать и реализовывать эффективную систему управления персоналом в предприятиях питания	
ПК-4.1. Обеспечивает потребность предприятия в количественном и качественном составе персонала, используя эффективные методы привлечения, подбора и отбора	знает потребность предприятия в количественном и качественном составе персонала, используя эффективные методы привлечения, подбора и отбора
ПК-4.2. Формирует систему адаптации, обучения и управления деловой карьерой персонала организации	умеет формировать систему адаптации, обучения и управления деловой карьерой персонала организации
ПК-4.3. Осуществляет проведение оценки и аттестации персонала	владеет навыками проведения оценки и аттестации персонала
ПК-4.4. Разрабатывает эффективную мотивационную политику	владеет навыками разработки эффективной мотивационной политики
ПК-5. Способен осуществлять выборочный контроль качества продукции (работ, услуг) в предприятиях питания, выявлять причины, вызывающие ухудшение качества и разрабатывать предложения по устранению нарушений	
ПК-5.1. Осуществляет сбор данных по показателям качества выпускаемой продукции (работ, услуг) предприятия питания	умеет осуществлять сбор данных по показателям качества выпускаемой продукции (работ, услуг) предприятия питания
ПК-5.2. Выявляет и анализирует причины, вызывающие снижение качества продукции (работ, услуг) предприятия питания	владеет навыками выявления и анализа причин, вызывающих снижение качества продукции (работ, услуг) предприятия питания
ПК-5.3. Планирует и контролирует деятельность по устранению выявленных нарушений качества продукции (работ, услуг) предприятия питания	умеет планировать и контролировать деятельность по устранению выявленных нарушений качества продукции (работ, услуг) предприятия питания

3.Указание места практики в структуре образовательной программы высшего образования

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является обязательным видом учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся, и является необходимым этапом формирования у обучающихся требуемых компетенций. Ее ценность заключается в приобретении новых и закреплении уже полученных знаний в условиях деятельности реальных предпринимательских структур.

Типы задач профессиональной деятельности выпускников:

- организационно-управленческий;
- информационно-аналитический;
- предпринимательский.

Практика проводится на II и III курсах, в IV и VI семестрах соответственно, и входит в раздел Б2.В.02(П) «Производственная практика» учебного плана по профилю подготовки 38.03.02.32 «Высшая школа ресторанныго менеджмента».

Прохождение производственной практики определяется графиком учебного процесса.

Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья в зависимости от особенностей их психофизического развития,

индивидуальных возможностей и состояния здоровья могут проходить практику по индивидуальному графику.

Для успешного прохождения *первой производственной практики* (в IV семестре), студенты должны владеть следующими теоретическими знаниями и умениями:

- знание основных этапов и закономерностей исторического развития ресторанных бизнеса в России и за рубежом;
- умение составлять рациональное меню с учетом культуры питания в различных странах;
- умение разрабатывать план организации и проведения мероприятий выездного обслуживания ресторанных уровней;
- умение проводить экономический анализ деятельности организации сферы ресторанных бизнеса.

Для успешного прохождения *второй производственной практики* (в VI семестре), студенты должны владеть следующими теоретическими знаниями и умениями:

- знание основных принципов и параметров оценки системы управления качеством ресторанных бизнеса;
- умение разрабатывать архитектурную и дизайнерскую концепцию организации сферы ресторанных бизнеса;
- умение оценивать эффективность системы управления в организации сферы ресторанных бизнеса.

Данные компетенции должны быть приобретены в результате изучения ряда предшествующих дисциплин. Одновременно, производственная практика готовит студентов к изучению ряда специальных дисциплин и позволяет накапливать необходимую организационно-управленческую информацию для выполнения определенного перечня курсовых работ и проектов, ВКР).

4.Объем практики, ее продолжительность и содержание

Объем и продолжительность производственной практики

Общий объем практики и ее продолжительность представлен в таблице 2.

Таблица 2 – Объем и продолжительность производственной практики

Курс/семестр	Продолжительность (недель)	Объем	
		ЗЭТ	акад.часы
курс II /семестр IV	2	3	108
курс III /семестр IV	2	3	108
Итого	4	6	216

Общий объем практики в разрезе видов учебной работы представлен в таблице 3.

Таблица 3 – Объем учебной практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы (в часах)		Формы контроля
		Контактная работа	Самостоятельная работа	
IV семестр (108 час.)				
1	Подготовительный этап изучение общих вопросов по практике, инструктаж по технике безопасности и т.п.	2	2	Отметка в журнале
2	Практический этап Выполнение реальной практической деятельности на занимаемой должности на предприятии	69	15	Выезд преподавателя от кафедры на предприятие
	сбор, обработка и анализ практической информации на предприятии по индивидуальному заданию	6	6	Консультации руководителей от предприятия, от кафедры
3	Завершающий этап подготовка отчета по практике	2	2	
	защита отчета по практике	2	2	Зачет с оценкой
	Итого	81	27	
	Всего	108		
VII семестр (108 час.)				
1	Подготовительный этап изучение общих вопросов по практике, инструктаж по технике безопасности и т.п.	2	2	Отметка в журнале
2	Практический этап Выполнение реальной практической деятельности на занимаемой должности на предприятии	69	15	Выезд преподавателя от кафедры на предприятие
	сбор, обработка и анализ практической информации на предприятии по индивидуальному заданию	6	6	Консультации руководителей от предприятия, от кафедры
3	Завершающий этап подготовка отчета по практике	2	2	
	защита отчета по практике	2	2	Зачет с оценкой
	Итого	81	27	
	Всего	108		

Структура и содержание производственной практики

Укрупнённо структура производственной практики представляет собой:

- составление календарного плана на весь период практики;
- стажировка/работа в должности менеджера низшего и среднего уровней управления предпринимательской организации;
- сбор и анализ материала согласно учебно-тематического плана практики;
- написание отчета по производственной практике и подготовка доклада к его защите.

Таким образом, программа практики включает в себя обязательное выполнение каждым студентом заданий по плану-графику (табл. 4) для сбора информации для выполнения курсовых работ (проектов). Руководитель практики от университета, учитывая особенности организации - базы практики, может внести уточнения в содержание заданий.

Таблица 4 – Примерный тематический план производственной практики

№ п/п	Этапы прохождения практики	Объем практики (час)		Формируемые компетенции		
		Практ.	СРС			
Практика в <i>непрерывной</i> форме						
IV семестр (108 час.)						
1	Подготовительный этап	2	2			
2	Практический этап (выполнения реальную практическую деятельность на занимаемой должности на предприятии)	88	8			
2.1	Ознакомление с нормативно-правовыми документами различного уровня, регламентирующими деятельность кухонь на предприятиях ресторанных бизнеса	20	1	УК-1.2; УК-3.2; УК-4.2; УК-10.1; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК- 2.3; ПК-3.1; ПК- 3.2; ПК-3.3; ПК- 3.4; ПК-3.5; ПК- 5.1; ПК-5.2; ПК- 5.3		
2.2	Изучение содержания профессиональной деятельности менеджера (помощник повара / повар; помощник су-шефа / шеф; помощник шефа / шеф) на основе чек-листов	20	2			
2.3	Формирование наименований товарных позиций в соответствии с регламентом (по товарным группам)	20	2			
2.4	Формирование сравнительной таблицы цен на группу товаров на основании прайсов поставщиков	20	2			
2.5	Расчёт среднемесячного объема потребления товаров. Расчёт коэффициентов сезонности	8	1			
3	Завершающий этап	4	4			
Итого		94	14			
Всего		108				
VI семестр (108 час.)						
1	Подготовительный этап	2	2	УК-1.3; УК-2.1;		
2	Практический этап (выполнения реальную	88	8	УК-2.2; УК-2.3;		

№ п/п	Этапы прохождения практики	Объем практики (час)		Формируемые компетенции
		Практ.	CPC	
	практическую деятельность на занимаемой должности на предприятии)			УК-2.4; УК-3.3; УК-4.3; УК-6.1; УК-11.1; УК-11.2;
2.1	Ознакомление с нормативно-правовыми документами различного уровня, регламентирующими деятельность кухонь на предприятиях ресторанных бизнеса	20	1	ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-2.2; ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-3.3; ПК-3.4; ПК-3.5; ПК-4.1; ПК-4.2; ПК-4.3; ПК-5.1; ПК-5.2;
2.2	Изучение содержания профессиональной деятельности сотрудников профильных отделов (маркетинг, HR, логистика, финансы), анализ эффективности работы	20	2	ПК-5.3
2.3	Формирование наименований товарных позиций в соответствии с регламентом (по товарным группам). Выбор оптимального способа доставки груза на основе метода рейтинговой оценки	20	2	
2.4	Формирование сравнительной таблицы цен на группу товаров на основании прайсов поставщиков. Подготовка договоров на поставку товара	20	2	
2.5	Оценка системы управления качеством ресторанных бизнеса. Оценка эффективности системы управления в организации сферы ресторанных бизнеса	8	1	
3	Завершающий этап	4	4	
Итого		94	14	
Всего		108		

Общее руководство производственной практикой

Организация проведения практики осуществляется через выполнение обязанностей руководителей и студентов (табл. 5).

Таблица 5 – Обязанности руководителей и студентов в процессе проведения производственной практики

№ п/п	Содержание функции
Обязанности преподавателей - руководителей	
1	организация учебных занятий для студентов, а также семинаров и консультаций по возникающим вопросам
2	осуществление контроля за обеспечением предприятием нормальных условий труда студентов, контроль проведения с практикантами инструктажей по охране труда и технике безопасности, выполнение студентами правил внутреннего трудового распорядка и календарных графиков прохождения практики
3	проверка отчетов о практике
4	участие в работе комиссии по приему защиты отчетов
5	формулирование отзывов о содержании отчета и представление зав. кафедрой годового письменного отчета о проведении практики вместе с замечаниями и

№ п/п	Содержание функции
предложениями по совершенствованию практической подготовки магистрантов	
Обязанности заведующего кафедрой	
1	назначение для руководства практикой наиболее опытных профессоров, доцентов и преподавателей
2	обеспечение выполнения графика работ по организации, проведению и окончанию практики
3	назначение комиссии по приему зачетов по практике
4	контроль проведения практики
Обязанности руководителя от предприятия	
1	обеспечение качественного проведения инструктажей по охране труда и технике безопасности
2	знакомство студентов с организацией работ на конкретном рабочем месте
3	контроль соблюдения дисциплины и сообщение в Университет обо всех случаях нарушения студентами правил внутреннего трудового распорядка и наложенных на них дисциплинарных взысканий
4	осуществление учета работы и постоянный контроль за деятельностью практикантов, помочь в выполнении всех заданий на данном рабочем месте, проведение консультаций
5	обучение студентов-практикантов безопасным методам работы
6	контроль подготовки отчетов студентов-практикантов и составление отзыва, содержащего данные о выполнении программы практики и индивидуальных заданий, об отношении студентов к работе
Обязанности студента	
1	выбор места практики (предприятия), с подтверждением своего выбора в форме письменного заявления
2	прохождение инструктажа по охране труда, технике безопасности и пожарной профилактике
3	ознакомление с рабочим местом, правилами эксплуатации технических средств труда и т.д.
4	соблюдение правила внутреннего распорядка предприятия
5	выполнение всех заданий, предусмотренных программой практики
6	составление отчета по окончанию практики и его защита

Руководитель практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов назначается из числа преподавателей, прошедших дополнительную подготовку по осуществлению инклюзивного образовательного процесса.

Перед отправлением студентов на практику проводится организационное собрание. Собрание проводит руководитель практики от профилирующей кафедры. На собрании должны присутствовать все студенты, которые будут проходить практику. На собрании рассматриваются следующие вопросы:

1. Цели, задачи практики, сроки и календарный график её прохождения, порядок взаимодействия с руководителем от Университета в процессе прохождения практики.

2. Перечень и содержаний общих заданий, предусмотренных программой практики, а также формулирование индивидуальных заданий.

3. Содержание, объем, оформление и сроки защиты отчетов о практике.

Организация и порядок проведения производственной практики

На практику допускаются студенты, полностью выполнившие учебный план теоретического обучения.

До выхода на практику студенту необходимо явиться на организационное собрание кафедры для проведения инструктажа.

В период прохождения практики студенты подчиняются всем правилам внутреннего трудового распорядка и техники безопасности, установленных в подразделениях и на рабочих местах в организации. Для студентов устанавливается режим работы, обязательный для тех структурных подразделений организации, где он проходит практику.

Продолжительность рабочего дня для студентов при прохождении практики в организациях, учреждениях и на предприятиях составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

Студент, нарушающий трудовую дисциплину и правила внутреннего распорядка предприятия, по представлению руководителя подразделения или руководителя практики от предприятия, может быть отстранен от прохождения практики, о чем сообщается декану факультета и заведующему выпускающей кафедрой.

Проведение практики бакалавров регламентировано локальными актами Университета.

Формы отчётности по практике

Формами отчетности по производственной практике являются следующие:

1. Оформленный отчет в виде Презентации о прохождении практики

По окончании прохождения практики студент представляет к защите отчет в виде презентации по выполненному заданию, который должен быть доведен до сведения всех заинтересованных лиц.

2. Оформленный дневник о прохождении практики

По окончании прохождения практики студент представляет дневник, который должен быть оформлен в соответствии с заданием на практику.

3. Отзыв руководителя практики от предприятия о прохождении практики студентом (приложение 5).

Все документы, свидетельствующие о прохождении практики студентом, должны быть аккуратно оформлены и «подшиты» к отчету (Презентации) о прохождении практики.

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации.

Руководитель практики от кафедры в течение 3 дней обеспечивает организацию ее защиты в форме *дифференцированного зачета* (зачет с оценкой). По итогам защиты практики выставляется оценка, о чем делается соответствующая запись в зачетной ведомости и зачетной книжке.

Форма проведения аттестации по итогам практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. При необходимости обучающимся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидам предоставляется дополнительное время для подготовки отчета по практике. Проведение защиты отчета по практике для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и допускается дистанционно, с использованием on-line или off-line технологий.

Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по практике по уважительным причинам, наличие которых подтверждается соответствующими документами, направляются на практику повторно в свободное от учебных занятий время.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики в установленные сроки без уважительной причины, или получившие при проведении промежуточной аттестации по практике неудовлетворительную оценку, считаются имеющими академическую задолженность, которая ликвидируется в порядке, установленном Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся.

Материалы практики (дневник, отзыв и др.) после ее защиты хранятся на кафедре.

5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Оценочные средства для промежуточной аттестации по учебной практике представлены:

- 1. Заданиями, которые необходимо отразить в дневнике практик;*
- 2. Вопросами для зачета по практике;*
- 3. Требованиями к содержанию доклада на защите.*

Расширенное содержание оценочных средств, а также критерии и методические положения по оцениванию представлены в «Фонде оценочных средств».

Фонд оценочных средств является приложением к рабочей программе практики, хранится на кафедре, обеспечивающей проведение данной практики

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

Рекомендованные оценочные средства для студентов с ограниченными возможностями здоровья:

С нарушением слуха – отчет о практике, контрольные вопросы (преимущественно письменная проверка)

С нарушением зрения - отчет о практике, контрольные вопросы (преимущественно устная проверка)

С нарушением опорно-двигательного аппарата - отчет о практике, контрольные вопросы с использованием on-line или off-line технологий (письменная проверка).

При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на защите отчета о практике, либо процедура оценивания результатов прохождения практики может проводиться в несколько этапов.

6. Учебно-методическое обеспечение

6.1 Печатные и электронные издания:

Основная литература

1. Рыбина, З. В. Управленческая экономика [Электронный ресурс] : учебное пособие / З. В. Рыбина.- Москва : Директ-Медиа, 2015. - 481 с.
Режим доступа: http://lib3.sfu-kras.ru/ft/lib2/elib_dc/direct_09.12.2020/i-259238794.pdf

2. Управление малым бизнесом [Текст] : учебное пособие / ред. В. Д. Свиричевский.- Москва : ИНФРА-М, 2014. – 256 с. Режим доступа: <http://www.znanius.com/bookread.php?book=427320>

3. Управление персоналом организации : учебник / под ред. А.Я. Кибанова. — 4-е изд., перераб. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 695 с.
Режим доступа: <http://znanius.com/catalog.php?bookinfo=739576>

Дополнительная литература

4. Басовский, Л. Е. Финансовый менеджмент [Текст]: учебник/ Л. Е. Басовский. - Москва : ИНФРА-М, 2013. - 239 с. Режим доступа: <http://www.znanius.com/bookread.php?book=415452>

5. Финансовый менеджмент [Текст]: учебник / А. М. Ковалева [и др.]; под общ. ред. А. М. Ковалевой. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: ИНФРА-М, 2013. - 336 с. Режим доступа: <http://www.znanius.com/bookread.php?book=370464>

6. Фомичев, А. Н. Исследование систем управления [Текст] : учебник для студентов бакалавриата по направлениям подготовки "Менеджмент" / А. Н. Фомичев.- Москва : "Дашков и К", 2014. - 347 с.

6.2 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства: (программное обеспечение, на которое университет имеет лицензию, а также свободно распространяемое программное обеспечение)

Таблица 6 – Перечень программного обеспечения

Наименование программного обеспечения	Реквизиты подтверждающего документа	Назначение
Перечень лицензионного программного обеспечения		
Microsoft® Windows® Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level (Microsoft® Windows® XP)	Лицсертификат 45676576 от 02.07.2009, бессрочный	Операционная система
Microsoft® Office Professional Plus 2007 Russian Academic OPEN No Level	Лицсертификат 43164214 от 06.12.2007, бессрочный	Офисный пакет приложений, для операционных систем Microsoft Windows.
ESET NOD32 Antivirus Business Edition for 2750 users	Лицсертификат EAV-0189835462 от 10.04.2017	Средство антивирусной защиты
Kaspersky Endpoint Security	Лицсертификат 2462-170522-081649-547-546 от 22.05.2017	Средство антивирусной защиты
Перечень программного обеспечения, находящегося в свободном доступе		
Google Chrome, Yandex, Mozilla FireFox, Opera		Браузер
zip, winrar		Архиватор
Power Point MS Office		Программа для создания презентаций
ABBYY FineReader		Сетевая программа для распознавания текста

Таблица 7 - Перечень информационно-справочных систем

Наименование системы	Назначение
Консультант+	Содержит российское и региональное законодательство, судебная практика, финансовые и кадровые консультации, консультации для бюджетных организаций, комментарии законодательства, формы документов, проекты нормативных правовых актов, международные правовые акты, правовые акты по здравоохранению, технические нормы и правила

Таблица 8 - Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики

Информационные технологии	Назначение
Информационная платформа LMS «Moodle»	Образовательный портал СФУ построенный на информационной платформе LMSMoodle и доступный по адресу e.sfu-kras.ru из любой точки, имеющей подключение к сети Интернет Ссылка на курс: https://e.sfu-kras.ru/course/view.php?id=18784
Электронно-библиотечные	Обеспечивается доступ к электронно-библиотечным

системы	системам издательств, например, ЭБС издательства «Лань», «Инфра-М», издательского дома «Гребенников»
---------	--

6.3 Интернет-ресурсы, включая профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

1. <http://ecsocstan.hse.ru> (Сайт федерального портала «Экономика. Социология. Менеджмент»).
2. <http://www.edu.ru> (Сайт федерального портала «Российское образование»).
3. <http://fcior.edu.ru> (Сайт федерального центра информационно-образовательных ресурсов).
4. <http://grebennikon.ru> (Сайт электронной библиотеки Издательского дома «Гребенников»).
5. <http://www.expert.ru> (Сайт федерального портала журнала «Эксперт»).
6. <http://www.amr.ru> (Сайт федерального портала «Ассоциация менеджеров России (AMP)»).
7. <http://www.e-executive.ru> (Сайт федерального портала «Сообщество менеджеров и профессионалов»).
8. <http://www.aup.ru> (Сайт федерального административно-управленческого портала).

7. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Материально-техническая база, обеспечивающая проведение всех видов практик, предусмотренных учебным планом подготовки бакалавров, соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-педагогических работ.

Таблица 9 – Описание материально-технической базы

№ п/п	Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1.	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации; №3-25 ул. Лиды Прушинской, зд.2	Специализированная мебель, доска учебная, экран настенно-потолочный Lumen LMP 100109, потолочное крепление для проектора Wize WPA-S, проектор Optoma DS211.
2.	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации;	Специализированная мебель, доска учебная, экран настенно-потолочный Lumen LMP 100109, потолочное крепление для проектора Wize WPA-S, проектор Optoma DS211.

№ п/п	Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
	№3-26 ул. Лиды Прушинской, зд.2	
3.	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного, семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации; № 3-27 ул. Лиды Прушинской, зд.2	Специализированная мебель, доска учебная маркерная 2 штуки
4.	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации; №3-29 ул. Лиды Прушинской, зд.2	Специализированная мебель, доска учебная маркерная 2 штуки, экран настенно-потолочный Lumen 153*200, проектор Sanyo XGA Projector PLC-XW200.
5.	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации; №3-33 ул. Лиды Прушинской, зд.2	Специализированная мебель, доска учебная маркерная 2 штуки, экран настенно-потолочный Lumen 153*200, проектор Sanyo XGA Projector PLC-XW200.
6.	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного, семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации; № 3-35 ул. Лиды Прушинской, зд.2	Специализированная мебель, доска учебная маркерная 2 штуки, экран настенно-потолочный Lumen 153*200, проектор Sanyo XGA Projector PLC-XW200.
7.	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного, семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации; № 3-37 ул. Лиды Прушинской, зд.2	Специализированная мебель, доска учебная маркерная 2 штуки, экран настенно-потолочный Lumen 153*200, проектор Benq PDL3H02545000, ноутбук Dell Inspiron 15 3000 Series
8.	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного, семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации; № 3-40 ул. Лиды Прушинской, зд.2	Специализированная мебель, доска учебная маркерная 2 штуки, экран настенно-потолочный Lumen 153*200, проектор Benq PDL3H02545000, ноутбук Dell Inspiron 15 3000 Series
9.	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования, групповых и индивидуальных консультаций,	Доска учебная, экран настенно-потолочный Lumen 153*203, потолочное крепление для проектора Wize WPA-S, проектор Optoma DS211, Компьютер в сборе ROSCOM AMD2 – 14 шт.,

№ п/п	Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
	текущего контроля и промежуточной аттестации, самостоятельной работы: № 6-32 кабинет информационных технологий и математического моделирования ул. Лиды Прушинской, зд.2	сплит система напольно-потолочная.
10.	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации; № 0-39 кабинет безопасности жизнедеятельности ул. Лиды Прушинской, зд.2	Специализированная мебель, доска учебная, экран настенно-потолочный, проектор InFokus LP240, учебные стенды по безопасности жизнедеятельности 4 шт, видеофильмы по безопасности жизнедеятельности 15 шт.
11.	№ 2-38 спортивный зал (игровой зал для баскетбола и волейбола) ул. Лиды Прушинской, зд.2	Баскетбольные щиты 6шт., баскетбольные корзины 6 шт., баскетбольные сетки 6 шт., баскетбольные мячи 45 шт., волейбольные стойки 2 шт., волейбольная сетка 1 шт., волейбольные мячи 40 шт., набивные мячи 3 шт.
	№ 1-42 спортивный зал (игровой зал для тенниса, аэробики и группы здоровья) ул. Лиды Прушинской, зд.2	Шведская стенка 4шт., теннисные столы 7шт., теннисные сетки 10шт., теннисные ракетки и мячи 30шт., коврики гимнастические 45шт., мячи гимнастические 23шт., палки гимнастические 30шт.
12.	Лаборатория товароведения и экспертизы однородных групп продовольственных товаров (зерномучные и кондитерские товары) № 8-01 ул. Лиды Прушинской, зд.2	Специализированная мебель, доска учебная, экран настенно-потолочный Lumen 153*203, потолочное крепление для проектора Wize WPA-S, проектор Optoma DS211, диафаноскоп для зерна, овоскоп ПКЯ -10, люминоскоп для определения качества продуктов ФИЛИН, печь муфельная ПМ 8, прибор для определения влажности пищевых продуктов "Элекс-7" – 2шт., холодильник Б 6-1.
	Лаборатория стандартизации, подтверждения соответствия и метрологии № 8-06 ул. Лиды Прушинской, зд.2	Специализированная мебель, доска учебная, экран настенно-потолочный Lumen 153*203, потолочное крепление для проектора Wize WPA-S, проектор Optoma DS211.
13.	Специализированная аудитория для практических занятий № 2-2 classroom Paul (амфитеатр) (этаж 2, помещение 2, комната 62) пр-кт Свободный, 82, стр. 11	Специализированная мебель, демонстрационное оборудование: телевизор, ноутбук; специализированное рабоче-демонстрационное оборудование для проведения лекционных занятий:

№ п/п	Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
		1.пароквектомат 2.электрическая плита 3.холодильное оборудование 4. вытяжная вентиляция, доступ в сеть Интернет Wi-Fi
14.	Специализированная аудитория для практических занятий № 2-1 classroom Rene (кухня 1) (этаж 2, помещение 2, комната 57, 58) пр-кт Свободный, 82, стр. 11	Специализированное рабочее оборудование для проведения практических занятий: 1.пароквектомат 2.электрическая плита 3.электроСковорода 4.фритюрный шкаф 5. вакуумная упаковочная машина 6.миксер планетарный 7.слайсер 8.холодильное оборудование 9.ножи 10. вытяжная вентиляция, доступ в сеть Интернет Wi-Fi
15.	Специализированная аудитория для практических занятий № 2-3 classroom Massimo (кухня 1) (этаж 2, помещение 2, комната 63) пр-кт Свободный, 82, стр. 11	Специализированное рабочее оборудование для проведения практических занятий: 1.пароквектомат 2.электрическая плита 3.электроСковорода 4.фритюрный шкаф 5. вакуумная упаковочная машина 6.миксер планетарный 7.слайсер 8.холодильное оборудование 9.ножи 10. вытяжная вентиляция, доступ в сеть Интернет Wi-Fi
16.	Специализированная аудитория для практических занятий № 1-2 (ресторан-кухня) (этаж 1, помещение 2, комната 100, 103) пр-кт Свободный, 82, стр. 11	Специализированное рабочее оборудование для проведения практических занятий: 1.пароквектомат 2.электрическая плита 3.электроСковорода 4.фритюрный шкаф 5. вакуумная упаковочная машина 6.миксер планетарный 7.слайсер 8.холодильное оборудование 9.ножи 10. гриль 11. вытяжная вентиляция, доступ в сеть Интернет Wi-Fi
17.	Специализированная аудитория для	Специализированная мебель,

№ п/п	Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
	<i>практических занятий</i> <i>№ 1-1</i> (ресторан-зал) (этаж 1, помещение 2, комната 108) пр-кт Свободный, 82, стр. 11	демонстрационное оборудование: проектор, экран, ноутбук; специализированное рабочее оборудование для проведения практических занятий: 1. кофемашина; 2. вытяжная вентиляция, доступ в сеть Интернет Wi-Fi

Проведение практики, предусмотренной образовательной программой, осуществляется на основе как длительных, так и разовых договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках образовательной программы.

У Университета заключен долгосрочный договор с группой компаний «Bellini Group» (АНО ДПО «Высшая школа менеджмента»), предоставляющей места практики для студентов профиля 38.03.02.32 «Высшая школа ресторанныго менеджмента»

Освоение практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Бланк Заявления на закрепление места производственной практики

Зав. базовой кафедры «Высшая школа
ресторанного менеджмента»
Здрестовой-Захаренковой С.В.
студента гр._____

(Фамилия, И.,О.)

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу направить меня для прохождения производственной практики, в установленные сроки с « ___ » 20__ г. по « ___ » 20__ г. на предприятие: _____

(полное наименование предприятия)

находящееся по адресу:

(фактический адрес предприятия, индекс)

Руководителем практики от предприятия назначен

(должность, фамилия, имя, отчество)



(контактный телефон)

« ___ » 20__ г.

(подпись студента)

Согласовано:

Руководитель практики от института

(должность)

(подпись)

(ФИО)

« ___ » 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

ПРИМЕРНЫЙ Бланк Договора на производственную практику
ДОГОВОР №_____
на проведение производственной практики студента
ФГАОУ ВО «Сибирский федеральный университет»

г. Красноярск

«_____» 20____ г.

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Сибирский федеральный университет», именуемое в дальнейшем «Университет» в лице Ректора Румянцева Максима Валерьевича, действующего на основании Устава с одной стороны, и

именуем _____ в дальнейшем «Организация», в лице _____, действующий на основании _____, заключили договор о нижеследующем

13. Организация обязуется:

1.29. Предоставить Университету в соответствии с направлением место для проведения производственной практики (Ф.И.О., направление подготовки/профиль, курс) _____

срок практики с «_____» 20____ г. по «_____» 20____ г. в качестве

1.30. Обеспечить студентам условия безопасной работы на каждом рабочем месте. Проводить обязательные инструктажи по охране труда: вводный и на рабочем месте с оформлением установленной документации; в необходимых случаях проводить обучение студентов-практикантов безопасным методам работы. Обеспечить студентов на время прохождения практики спецодеждой, спец.обувью и предохранительными приспособлениями по нормам, установленным для соответствующих категорий работников данного предприятия, учреждения и организации за счет средств этого предприятия, учреждения и организации.

1.31. Расследовать и учитывать несчастные случаи, если они произойдут со студентами в период практики в учреждении в соответствии с Положением о расследовании и учете несчастных случаев.

1.32. Создать необходимые условия для выполнения студентами практики. Не допускать использование студентов-практикантов на должностях, не предусмотренных программой практики и не имеющих отношения к направлению подготовки студентов.

1.33. Назначить квалифицированных специалистов для руководства производственной практикой в подразделениях предприятия, учреждения, организации.

1.34. Предоставить студентам возможность пользоваться лабораториями, кабинетами, библиотекой, технической и другой документацией в подразделениях предприятия (учреждения, организации) необходимыми для успешного освоения студентами программы практики и выполнения ими индивидуальных заданий.

1.35. По окончании практики дать характеристику о работе каждого студента и качестве подготовленного им отчета.

14. Университет обязуется:

- 2.21. Направить на предприятие (в учреждение, организацию) студентов сроки, предусмотренные направлением на прохождение практики.
- 2.22. Выделить в качестве руководителей практики наиболее квалифицированных профессоров, доцентов.
- 2.23. Обеспечить соблюдение студентами трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, обязательных для работников данного предприятия (учреждения, организации).
- 2.24. Оказать работникам предприятия (учреждения, организации) руководителям производственной практики студентов методическую помощь в организации и проведении практики.
- 2.25. Расследовать и учитывать несчастные случаи, если они произойдут со студентами в период прохождения практики.

15. Ответственность сторон за невыполнение договора:

- 3.1. Стороны несут ответственность за невыполнение возложенных на них обязанностей по организации и проведению практики студентов в соответствии с Договором и Трудовым кодексом РФ.
- 3.2. Все споры, возникающие между сторонами по настоящему договору, разрешаются в установленном порядке.
- 3.3. Договор вступает в силу после его подписания Университетом, с одной стороны, и предприятием (учреждением, организацией) с другой стороны.
- 3.4. Срок действия Договора с момента подписания и до «____» _____ 20__ г.

Юридические адреса сторон:

«Университет»
660041, г. Красноярск
пр. Свободный, 79

«Организация»

тел. _____

Подписи сторон:

Ректор СФУ _____ М.В. Румянцев

Руководитель организации



Руководитель практики

тел. _____

Директор ИГ _____ А.В. Горенский

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

**Бланк Дополнительного соглашения к договору
на производственную практику**

**Дополнительное соглашение
к договору №_____**

**на проведение практики обучающихся
ФГАОУ ВО «Сибирский федеральный университет»**

г. Красноярск

« ____ » _____ 2020 г.

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Сибирский федеральный университет», именуемое в дальнейшем «Университет», в лице ректора Румянцева Максима Валерьевича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и

именуем _____ в дальнейшем «организация», в лице _____
действующего на основании _____, с
другой стороны, заключили настояще дополнительное соглашение к договору № _____ от _____

на проведение _____
практики обучающихся ФГАОУ ВО «Сибирский федеральный университет» (далее - договор) о
нижеследующем:

1. В связи с угрозой распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) стороны договорились о переводе практики, предусмотренной договором, в дистанционный формат с учетом технических возможностей организации и методического обеспечения.
2. Руководитель практики от Университета осуществляет взаимодействие с обучающимися, в том числе контроль за соблюдением сроков проведения практики, оказание методической помощи при выполнении индивидуальных заданий, оценивание результаты прохождения практики обучающимися и прием отчетов по практике в дистанционном формате.
3. Условия договора, не затронутые настоящим дополнительным соглашением, остаются без изменений.
4. Настоящее дополнительное соглашение является неотъемлемой частью договора, составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

Подписи сторон:

Ректор СФУ

_____ М.В. Румянцев

СОГЛАСОВАНО:

Директор ИГ

_____ А.В. Горенский

Наименование организации

(подпись) (ФИО)

Руководитель практики от института

тел. _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

Бланк Обязательства о неразглашении конфиденциальной информации

Обязательство о неразглашении конфиденциальной информации

«_____»
наименование организации

Я, студент группы _____ института Гастрономии Сибирского
федерального университета

_____ фамилия, имя, отчество

предупрежден(а), что в период прохождения практики в
«_____»

(далее ОРГАНИЗАЦИЯ) мне будет предоставлен доступ к её информации, в том числе
конфиденциальной (персональные данные, служебная информация ограниченного
распространения, информация, составляющая коммерческую тайну).

Во исполнение Договора о предоставлении мест для прохождения учебной и
производственной практики студентами ФГАОУ ВО «Сибирский федеральный
университет» в период прохождения практики в ОРГАНИЗАЦИИ обязуюсь:

17. Выполнять требования локальных нормативных актов ОРГАНИЗАЦИИ;
18. Использовать информацию ОРГАНИЗАЦИИ, ставшую известной мне в период
прохождения практики, только в целях успешного освоения программы практики и
выполнения индивидуальных заданий.
19. Не разглашать ставшую мне известной конфиденциальную информацию
ОРГАНИЗАЦИИ в период прохождения практики и в течение пяти лет после ее
окончания.
20. В случае попытки третьих лиц получить от меня конфиденциальную и другую
служебную информацию сообщать руководителю практики и работнику
ОРГАНИЗАЦИИ, курирующему прохождение практики.

Я ознакомлен (а) с локальными нормативными актами ОРГАНИЗАЦИИ:

21. _____
22. _____
23. _____
24. _____
25. _____

Предупрежден (а) об ответственности за нарушения требований по защите информации.

_____/_____/_____
Подпись фамилия, имя отчество

«___» 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

Бланк Отзыва о прохождении производственной практики

(название организации)

(адрес: индекс, город, улица, дом)

ОТЗЫВ НА СТУДЕНТА С МЕСТА ПРАКТИКИ

Настоящий отзыв выдан _____,
(ФИО студента)

Проходившему производственную практику в

(наименование организации)

в период с «__» ____ 20__ г. по «__»____ 20__ г.

За время прохождения практики студент изучил:

Во время прохождения практики студент активно участвовал в работе

(наименование отделов)

В целом теоретический уровень подготовки студента и качество выполняемой им работы оценивается на _____.

Руководитель практики от предприятия:

(должность, ФИО, подпись)

(должность, ФИО, подпись)

(должность, ФИО, подпись)



ПРИЛОЖЕНИЕ 6
ПРИМЕРНЫЙ Бланк Отзыва на отчет о прохождении
производственной практики
(при распечатке ОТЗЫВА используется двусторонняя печать)

Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение
высшего образования
«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Институт Гастрономии
Базовая Кафедра «Высшая школа ресторанных менеджмента»

ОТЗЫВ
РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ УНИВЕРСИТЕТА
на отчет о практике

Студент _____
(Ф.И.О.)

Профиль подготовки _____

Вид практики _____

Группа _____

База прохождения практики (наименование и адрес организации)

Рейтинг работы:

№	Наименование показателей	Шкала оценок			
		«2» (неуд.)	«3» (уд.)	«4» (хор.)	«5» (отл.)
1	Последовательность и логика изложения материала в отчете				
2	Структурированность отчета (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета)				
3	Соответствие отчета программе практики по содержанию				
4	Соответствие отчета программе практики по объему				
5	Наличие собственных методических, аналитических разработок в отчете				
6	Стиль и грамотность изложения материала, соответствие требованиям к оформлению рукописей				
7	Уровень самостоятельности в проведенном анализе				
8	Соблюдение сроков сдачи отчета				
Всего баллов:					

от 27 до 31 баллов – «удовлетворительно»;

от 32 до 36 баллов – «хорошо»;
от 37 до 40 баллов – «отлично».

Оценка _____.

Общий вывод об отчете с заключением (положительным или отрицательным) о проделанной работе

(Ф.И.О. руководителя, ученая степень, ученое звание)

«____» _____ 202 ___ г.

_____ (подпись руководителя)

Министерство науки и высшего образования РФ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

Направление подготовки

38.03.02 «Менеджмент»

Направленность (профиль) подготовки

38.03.02.32 «Высшая школа ресторанныго менеджмента»

Красноярск 2023

Разработчики:

доцент, канд. экон. наук, доцент
Здрестова-Захаренкова Св.В.
доцент, канд. экон. наук, доцент
Максименко И.А.

Программа принята на заседании базовой кафедры
Высшей школы ресторанныго менеджмента
«29» сентября 2022 года, протокол № 2

1. Общая характеристика практики

1.1. Вид практики

Производственная практика является составной частью учебного процесса подготовки квалифицированных бакалавров менеджмента. Данный вид практики находится в тесной связи с содержанием предметов базовой и вариативной части профессионального цикла. Она призвана обеспечить тесную связь между теоретической и практической подготовкой бакалавров, дать им опыт практической деятельности в соответствии с профилем подготовки, создать условия для формирования профессиональных компетенций.

Данный вид практики представляет собой самостоятельное выполнение студентом управленческих задач в условиях конкретной организации ресторанных бизнеса. Деятельность студентов на практике призвана решать задачи будущей профессиональной деятельности, и усложняется по мере роста объема получаемых знаний и выполнения предлагаемых управленческих задач в сроки, установленные учебным планом.

1.2. Тип практики

Одним из типов производственной практики по профилю 38.03.02.32 «Высшая школа ресторанных менеджмент» является *преддипломная практика*.

Данный вид практики является завершающим этапом обучения и проводится после освоения студентами теоретического курса. К прохождению преддипломной практики допускаются студенты, прослушавшие теоретический курс и успешно сдавшие все предусмотренные учебным планом формы итогового контроля (экзамены, зачеты и курсовые работы и проекты), прошедшие все виды практик, имеющие утвержденную тему выпускной квалификационной работы и научного руководителя. В процессе прохождения практики студенты получают сведения о сущности, структуре, задачах и проблемах управления. Во время практики происходит закрепление и конкретизация результатов теоретического обучения, приобретение студентами умения и навыков практической работы по изучаемому профилю.

1.3. Способы проведения практики

Способы проведения практики: *стационарная; выездная*.

Стационарной является практика, которая проводится в организациях, расположенных на территории г. Красноярска.

Выездной является практика, которая проводится вне г. Красноярска (как правило, таким способом проходят практику студенты, проживающие в других городах).

Базами практик являются бизнес-единицы, входящие в ресторанный холдинг «BelliniGroup».

Допускается прохождение практики в структурных подразделениях Университета.

В случаях, когда обучающиеся совмещают учебу в университете с трудовой деятельностью, они вправе проходить практику по месту работы, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям ФГОС ВО к содержанию практики.

При выборе базы практики целесообразно использовать оптимальное количество объективных критериев, оценивающих наиболее важные стороны бизнес-единицы как базы практики. К таким критериям, в порядке расположения их экспертами многих вузов страны, относятся:

- обеспечение квалифицированным руководством;
- оснащенность бизнес-единицы современным оборудованием и информационными технологиями;
- возможность сбора информации для выполнения курсовых работ;
- проведение в период практики экскурсий и теоретических занятий сотрудниками организации;
- наличие возможности прохождения последующих видов практики и дальнейшего трудоустройства и др.

При определении мест прохождения практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами учитываются рекомендации, содержащиеся в заключении психолого-педагогической комиссии, или рекомендации медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

Место проведения практики должно соответствовать условиям ФГОС ВО, а также учитывать дополнительные условия:

- *территория базы практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья должна соответствовать условиям беспрепятственного, безопасного и удобного передвижения маломобильных обучающихся;*
- *обеспечение беспрепятственного доступа практикантов из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов к специально оборудованным рабочим местам, а также в туалетные комнаты и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (в том числе наличие пандусов, подъемников, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов; при отсутствии лифтов рабочее место должно располагаться на первом этаже здания);*
- *комплексная информационная система для ориентации и навигации инвалидов в пространстве базы практики должна включать, в зависимости от особенностей здоровья обучающегося, визуальную и/или звуковую и/или тактильную информацию, а также наличие специально оборудованного места для прохождения практики в зависимости от нозологий обучающегося и оборудованных санитарно-гигиенических помещений.*

Не допускается использование практиканта на должностях и работах, противопоказанных лицам с ограниченными возможностями и инвалидам

Выбрав место прохождения практики, студент оформляет заявление на закрепление места прохождения практики (приложение 1). Прохождение практики осуществляется либо на основе долгосрочного договора между Университетом и группой компаний «BelliniGroup», либо на основе разовых договоров, которые оформляются по инициативе студента с согласия администрации Университета.

При инициативе студента выбора базы практики вне рамок долгосрочного договора между Университетом и группой компаний «BelliniGroup», студент должен написать заявление (приложение 1) не менее чем за 45 дней до первого дня практики.

В случае получения согласия администрации Университета студент должен взять у руководителя от Университета бланк разового договора, оговаривающего вопросы, касающиеся проведения практики (приложение 2) и бланк о неразглашении конфиденциальной информации (приложение 3) – в случае требований руководства организации - базы практики.

1.4. Формы проведения практики

Непрерывно, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики.

Целями преддипломной практики является совершенствование студентами навыков по самостоятельному решению комплексных управлеченческих задач с целью разработки проектов по повышению эффективности организационных процессов в предприятиях ресторанный бизнеса и оценке их потенциальных возможностей развития в соответствии с темой ВКР, а также выполнения индивидуального задания по теме выпускной работы, выданной руководителем.

Закрепление профессиональных навыков будущими специалистами-бакалаврами происходит в период преддипломной практики, которая представляет собой выполнение комплексных **задач**:

- развитие и накопление практических профессиональных умений и навыков по анализу и совершенствованию систем управления в предприятиях ресторанный бизнеса;
- овладение навыками самостоятельной профессиональной деятельности;
- освоение существующих методов сбора информации, ее обработки, анализа и интерпретации с учетом характерных особенностей и специфики обследуемых объектов;
- изучение нормативных и методических материалов, фундаментальной и периодической литературы по вопросам, разрабатываемым в выпускной квалификационной работе;

- анализ деятельности организации по направлению, соответствующему теме выпускной квалификационной работы, разработка рекомендаций по ее совершенствованию.
- развитие способностей студента к самостоятельной деятельности в сфере управления: организаторских, аналитических, коммуникативных, исследовательских, самоорганизации и самоконтроля;
- сбор материала для последующего написания выпускной квалификационной работы.

Реализация целей и задач практики осуществляется с учетом специфики предприятий ресторанного бизнеса, их организационно-правовой формы, формата, миссии, стратегии и практики управления.

Формы проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья могут быть установлены с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья в зависимости от особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья могут проходить практику только в структурных подразделениях Университета.

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы высшего образования

Таблица 1 – Перечень планируемых результатов обучения при прохождении преддипломной практики

Код и содержание индикатора	Результаты обучения
ПК 1 Способен планировать текущую деятельность предприятия питания на основе проектирования бизнес-процессов с учетом оценки всех ресурсов	
ПК 1.1. Осуществляет анализ эффективности хозяйственной деятельности предприятия питания на основе оценки материальных ресурсов	умеет анализировать эффективность хозяйственной деятельности предприятия питания на основе оценки материальных ресурсов
ПК 1.2. Осуществляет работу по планированию текущей деятельности как всего предприятия питания, так и его отдельных подразделений	владеет навыками по планированию текущей деятельности как всего предприятия питания, так и его отдельных подразделений
ПК 1.3. Проектирует бизнес-процессы предприятия питания с учетом действующих регламентов и стандартов	умеет проектировать бизнес-процессы предприятия питания с учетом действующих регламентов и стандартов
ПК-2. Способен формировать и реализовывать эффективную систему контроля деятельности предприятия питания	
ПК-2.1. Устанавливает формы и методы контроля бизнес-процессов предприятия питания	умеет устанавливать формы и методы контроля бизнес-процессов предприятия питания

Код и содержание индикатора	Результаты обучения
ПК-2.2. Проектирует контрольные мероприятия по поддержанию эффективности деятельности предприятия питания	умеет проектировать контрольные мероприятия по поддержанию эффективности деятельности предприятия питания
ПК-2.3. Проводит диагностику эффективности действующей системы контроля предприятия питания	владеет навыками диагностики эффективности действующей системы контроля предприятия питания
ПК-3. Способен координировать и контролировать производство и процесс обслуживания потребителей предприятий питания в области функционального менеджмента для обеспечения эффективной текущей деятельности	
ПК-3.1. Осуществляет организационную диагностику для оптимизации структуры управления предприятия питания	умеет осуществлять организационную диагностику для оптимизации структуры управления предприятия питания
ПК-3.2. Разрабатывает регламенты и стандарты работы для достижения поставленных целей деятельности предприятия питания	умеет разрабатывать регламенты и стандарты работы для достижения поставленных целей деятельности предприятия питания
ПК-3.3. Осуществляет координацию процессов между структурными подразделениями предприятия питания	владеет навыками координации процессов между структурными подразделениями предприятия питания
ПК-3.4. Оценивает результаты работы персонала и выявляет причины отклонений от плана и поставленных целей деятельности предприятия питания	владеет навыками оценивания результатов работы персонала и выявления причин отклонений от плана и поставленных целей деятельности предприятия питания
ПК-3.5. Подготавливает и реализует корректирующих меры по достижению целей деятельности предприятия питания	владеет навыками подготовки и реализации корректирующих меры по достижению целей деятельности предприятия питания
ПК-4. Способен формировать и реализовывать эффективную систему управления персоналом в предприятиях питания	
ПК-4.1. Обеспечивает потребность предприятия в количественном и качественном составе персонала, используя эффективные методы привлечения, подбора и отбора	знает потребность предприятия в количественном и качественном составе персонала, используя эффективные методы привлечения, подбора и отбора
ПК-4.2. Формирует систему адаптации, обучения и управления деловой карьерой персонала организации	умеет формировать систему адаптации, обучения и управления деловой карьерой персонала организации
ПК-4.3. Осуществляет проведение оценки и аттестации персонала	владеет навыками проведения оценки и аттестации персонала
ПК-4.4. Разрабатывает эффективную мотивационную политику	владеет навыками разработки эффективной мотивационной политики
ПК-5. Способен осуществлять выборочный контроль качества продукции (работ, услуг) в предприятиях питания, выявлять причины, вызывающие ухудшение качества и разрабатывать предложения по устранению нарушений	
ПК-5.1. Осуществляет сбор данных по показателям качества выпускаемой продукции (работ, услуг) предприятия питания	умеет осуществлять сбор данных по показателям качества выпускаемой продукции (работ, услуг) предприятия питания
ПК-5.2. Выявляет и анализирует причины, вызывающие снижение качества продукции (работ, услуг) предприятия питания	владеет навыками выявления и анализа причин, вызывающих снижение качества продукции (работ, услуг) предприятия питания
ПК-5.3. Планирует и контролирует деятельность по устранению выявленных нарушений качества продукции (работ, услуг) предприятия питания	умеет планировать и контролировать деятельность по устранению выявленных нарушений качества продукции (работ, услуг) предприятия питания

3. Указание места практики в структуре образовательной программы высшего образования

Преддипломная практика является обязательным видом учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся, и является необходимым этапом формирования у обучающихся требуемых компетенций. Ее ценность заключается в приобретении новых и закреплении уже полученных знаний в условиях деятельности реальных предпринимательских структур.

Типы задач профессиональной деятельности выпускников:

- информационно-аналитический;
- организационно-управленческий;
- предпринимательский.

Практика проводится на IV курсе, в VIII семестре, и входит в раздел Б2.В.03(Пд) «Преддипломная практика» учебного плана по направлению подготовки 38.03.02.32 «Высшая школа ресторанныго менеджмента».

Прохождение производственной практики определяется графиком учебного процесса.

Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья в зависимости от особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья могут проходить практику по индивидуальному графику

Для успешного прохождения преддипломной практики, студенты должны владеть следующими теоретическими знаниями и умениями:

- умение проводить маркетинговое исследование рынка;
- знание основных типов организационных структур, видов звеньев и связей в структуре;
- умение структурировать цели организации, используя модель «Дерева целей»;
- умение проводить анализ конкурентного пространства при помощи модели М. Портера;
- знание основных факторов и параметров внешней и внутренней среды, влияющих на деятельность организации;
- знание основных типов стратегий развития и умения их разрабатывать на практике;
- умение идентифицировать и анализировать риски, связанные с ведением бизнеса.

Данные компетенции должны быть приобретены в результате изучения ряда предшествующих дисциплин. Одновременно, преддипломная практика готовит студентов к выполнению выпускной квалификационной работы.

4. Объём практики, ее продолжительность и содержание

Объем и продолжительность преддипломной практики

Объем учебной практики в дискретной форме: 3,0 з.е.

Продолжительность практики: 2 недели /108 ак. час.

Общий объем практики в разрезе видов учебной работы представлен в таблице 2.

Таблица 2 – Объем учебной практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы (в часах)		Формы контроля
		Контактная работа	Самостоятельная работа	
1	Подготовительный этап изучение общих вопросов по практике, инструктаж по технике безопасности и т.п.	2	2	Отметка в журнале
2	Практический этап Выполнение реальной практической деятельности на занимаемой должности на предприятии	69	15	Выезд преподавателя от кафедры на предприятие
	сбор, обработка и анализ практической информации на предприятии по индивидуальному заданию	6	6	Консультации руководителей от предприятия, от кафедры
3	Завершающий этап подготовка отчета по практике	2	2	
	защита отчета по практике	2	2	Зачет с оценкой
	Итого	81	27	
	Всего	108		

Структура и содержание преддипломной практики

Укрупнённо структура преддипломной практики представляет собой:

- составление календарного плана на весь период практики;
- работа в должности менеджера предпринимательской организации;
- сбор и анализ материала согласно учебно-тематического плана практики;
- написание отчета по преддипломной практике и подготовка доклада к его защите.

Таким образом, программа практики включает в себя обязательное самостоятельное выполнение каждым студентом заданий по плану-графику (табл. 3) для сбора информации для выполнения ВКР. Руководитель

практики от университета, учитывая особенности организации - базы практики, может внести уточнения в содержание заданий.

Таблица 3 - Примерный тематический план преддипломной практики

№ п/п	Этапы прохождения практики	Объем практики (час)		Формируемые компетенции		
		Практ.	СРС			
Практика в <i>дискретной</i> форме (распределенная)						
VIII семестр (108 час.)						
1	Подготовительный этап	2	2			
2	Практический этап (выполнения реальную практическую деятельность на занимаемой должности на предприятии)	88	10			
2.1	Согласование программы практики. Знакомство с организацией, изучение и сбор общих сведений об организации	4	1			
2.2	Исследование рынка, на котором функционирует организация сферы ресторанных бизнеса	10	1			
2.3	Исследование целевых ориентиров деятельности организации сферы ресторанных бизнеса	4	1			
2.4	Анализ конкурентного пространства организации сферы ресторанных бизнеса (на основе модели М. Портера)	10	1			
2.5	Анализ влияния факторов внешней среды на деятельность организации сферы ресторанных бизнеса	10	1			
2.6	Анализ влияния факторов внутренней среды на деятельность организации сферы ресторанных бизнеса	10	1			
2.7	Разработка стратегии развития организации сферы ресторанных бизнеса	10	1			
2.8	Разработка проекта развития ресторанных бизнеса с учетом современного технического оснащения	10	1			
2.9	Анализ и оценка рисков, связанных с деятельностью организации сферы ресторанных бизнеса	10	1			
2.10	Исследование проблемного поля в организации сферы ресторанных бизнеса, очерченного темой ВКР	10	1			
3	Завершающий этап	4	4			
Итого		94	16			
Всего		108				

Общее руководство преддипломной практикой

Организация проведения практики осуществляется через выполнение обязанностей руководителей и студентов (табл. 4).

Таблица 4 – Обязанности руководителей и студентов в процессе проведения преддипломной практики

№ п/п	Содержание функции
Обязанности преподавателей - руководителей	
1	организация учебных занятий для студентов, а также семинаров и консультации по возникающим вопросам
2	осуществление контроля за обеспечением предприятием нормальных условий труда студентов, контроль проведения с практикантами инструктажей по охране труда и технике безопасности, выполнение студентами правил внутреннего трудового распорядка и календарных графиков прохождения практики
3	проверка отчетов о практике
4	участие в работе комиссии по приему защиты отчетов
5	формулирование отзывов о содержании отчета и представление зав. кафедрой годового письменного отчета о проведении практики вместе с замечаниями и предложениями по совершенствованию практической подготовки магистрантов
Обязанности заведующего кафедрой	
1	назначение для руководства практикой наиболее опытных профессоров, доцентов и преподавателей
2	обеспечение выполнения графика работ по организации, проведению и окончанию практики
3	назначение комиссии по приему зачетов по практике
4	контроль проведения практики
Обязанности руководителя от предприятия	
1	обеспечение качественного проведения инструктажей по охране труда и технике безопасности
2	знакомство студентов с организацией работ на конкретном рабочем месте
3	контроль соблюдения дисциплины и сообщение в Университет обо всех случаях нарушения студентами правил внутреннего трудового распорядка и наложенных на них дисциплинарных взысканий
4	осуществление учета работы и постоянный контроль за деятельностью практикантов, помочь в выполнении всех заданий на данном рабочем месте, проведение консультаций
5	обучение студентов-практикантов безопасным методам работы
6	контроль подготовки отчетов студентов-практикантов и составление отзыва, содержащего данные о выполнении программы практики и индивидуальных заданий, об отношении студентов к работе
Обязанности студента	
1	выбор места практики (предприятия), с подтверждением своего выбора в форме письменного заявления
2	прохождение инструктажа по охране труда, технике безопасности и пожарной профилактике
3	ознакомление с рабочим местом, правилами эксплуатации технических средств труда и т.д.
4	соблюдение правила внутреннего распорядка предприятия
5	выполнение всех заданий, предусмотренных программой практики
6	составление отчета по окончанию практики и его защита

Руководитель практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов назначается из числа преподавателей, прошедших дополнительную подготовку по осуществлению инклюзивного образовательного процесса.

Перед отправлением студентов на практику проводится организационное собрание. Собрание проводит руководитель практики от профилирующей кафедры. На собрании должны присутствовать все студенты, которые будут проходить практику. На собрании рассматриваются следующие вопросы:

1. Цели, задачи практики, сроки и календарный график её прохождения, порядок взаимодействия с руководителем от Университета в процессе прохождения практики.
2. Перечень и содержаний общих заданий, предусмотренных программой практики, а также формулирование индивидуальных заданий.
3. Содержание, объем, оформление и сроки защиты отчетов о практике.

Организация и порядок проведения преддипломной практики

На практику допускаются студенты, полностью выполнившие учебный план теоретического обучения.

До выхода на практику студенту необходимо явиться на организационное собрание кафедры для проведения инструктажа.

В период прохождения практики студенты подчиняются всем правилам внутреннего трудового распорядка и техники безопасности, установленных в подразделениях и на рабочих местах в организации. Для студентов устанавливается режим работы, обязательный для тех структурных подразделений организации, где он проходит практику.

Продолжительность рабочего дня для студентов при прохождении практики в организациях, учреждениях и на предприятиях составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

Студент, нарушающий трудовую дисциплину и правила внутреннего распорядка предприятия, по представлению руководителя подразделения или руководителя практики от предприятия, может быть отстранен от прохождения практики, о чем сообщается декану факультета и заведующему выпускающей кафедрой.

Проведение практики бакалавров регламентировано локальными актами Университета.

Формы отчётности по практике

Формами отчетности по учебной практике являются следующие:

- 1. Оформленный отчет в виде Презентации о прохождении практики**

По окончании прохождения практики студент представляет к защите отчет в виде презентации по выполненному заданию, который должен быть доведен до сведения всех заинтересованных лиц.

2. Оформленный дневник о прохождении практики

По окончании прохождения практики студент представляет дневник, который должен быть оформлен в соответствии с заданием на практику.

***3. Отзыв руководителя практики от предприятия о прохождении практики студентом* (приложение 5).**

Все документы, свидетельствующие о прохождении практики студентом, должны быть аккуратно оформлены и «подшиты» к отчету (Презентации) о прохождении практики.

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации.

Руководитель практики от кафедры в течение 3 дней обеспечивает организацию ее защиты в форме *дифференцированного зачета* (зачет с оценкой). По итогам защиты практики выставляется оценка, о чем делается соответствующая запись в зачетной ведомости и зачетной книжке.

Форма проведения аттестации по итогам практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. При необходимости обучающимся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидам предоставляется дополнительное время для подготовки отчета по практике. Проведение защиты отчета по практике для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и допускается дистанционно, с использованием on-line или off-line технологий.

Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по практике по уважительным причинам, наличие которых подтверждается соответствующими документами, направляются на практику повторно в свободное от учебных занятий время.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики в установленные сроки без уважительной причины, или получившие при проведении промежуточной аттестации по практике неудовлетворительную оценку, считаются имеющими академическую задолженность, которая ликвидируется в порядке, установленном Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся.

Материалы практики (дневник, отзывы и др.) после ее защиты хранятся на кафедре.

5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Оценочные средства для промежуточной аттестации по учебной практике представлены:

1. Заданиями, которые необходимо отразить в отчете о практике;

2. Вопросами для зачета по практике;

3. Требованиями к содержанию отчета и доклада на защите.

Расширенное содержание оценочных средств, а также критерии и методические положения по оцениванию представлены в «Фонде оценочных средств».

Фонд оценочных средств является приложением к рабочей программе практики, хранится на кафедре, обеспечивающей проведение данной практики

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

Рекомендованные оценочные средства для студентов с ограниченными возможностями здоровья:

С нарушением слуха – отчет о практике, контрольные вопросы (преимущественно письменная проверка)

С нарушением зрения - отчет о практике, контрольные вопросы (преимущественно устная проверка)

С нарушением опорно-двигательного аппарата - отчет о практике, контрольные вопросы с использованием on-line или off-line технологий (письменная проверка).

При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на защите отчета о практике, либо процедура оценивания результатов прохождения практики может проводиться в несколько этапов.

6. Учебно-методическое обеспечение

6.1 Печатные и электронные издания:

Основная литература

1. Зуб, А. Т. Антикризисное управление организацией [Текст]: учебное пособие / А. Т. Зуб, Е. М. Панина. - Москва : ИД Форум ; Москва : НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 256 с. Режим доступа:
<http://www.znanium.com/bookread.php?book=437639>

2. Орехов, В. И. Антикризисное управление [Электронный ресурс]: учебное пособие / В. И. Орехов, К. В. Балдин, Т. Р. Орехова. - 2-е изд., испр.- Москва : НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 268 с. – Режим доступа:
<http://znanium.com/bookread2.php?book=407263>

3. Резник С.Д. Управление изменениями: Учебник / Резник С.Д., Черниковская М.В., Чемезов И.С., - 3-е изд., перераб и доп. - М.:НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 382 с. Режим доступа:<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=542710>

4. Романова, Мария Вячеславовна. Управление проектами [Текст] : / М. В. Романова.- Москва : Форум : ИНФРА-М, 2014 Режим доступа: <http://www.znanium.com/bookread.php?book=417954>

5. Стратегический менеджмент: Учебник / Л.Г. Зайцев, М.И. Соколова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Магистр, 2013. - 528 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=373808>

Дополнительная литература

6. Стратегический менеджмент: Учебник / Л.Е. Басовский. - М.: НИЦ Инфра-М, 2012. - 365 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=253142>

7. Уродовских В.Н. Управление рисками предприятия : учебное пособие / В.Н. Уродовских. — М. : Вузовский учебник, ИНФРА-М, 2017. — 168 с. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=615086>

8. Инновационный менеджмент [Текст] : учебник для студентов вузов / В. Я. Горфинкель [и др.] ; ред.: В. Я. Горфинкель, Т. Г. Попадюк.- Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2014. - 381 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=407347>

9. Фатхутдинов, Р.. Инновационный менеджмент [Текст] : учебник для студентов вузов по экономическим и техническим специальностям / Р. А. Фатхутдинов.- Москва : Питер, 2014. - 442 с.

10. Фомичев, А. Н. Стратегический менеджмент [Текст] : учебник для студ. вузов по напр. подг. "Экономика", спец. "Менеджмент организации" / А. Н. Фомичев. - Москва : "Дашков и К", 2013. - 467 с.

6.2 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства: (программное обеспечение, на которое университет имеет лицензию, а также свободно распространяемое программное обеспечение)

Таблица 6 – Перечень программного обеспечения

Наименование программного обеспечения	Реквизиты подтверждающего документа	Назначение
Перечень лицензионного программного обеспечения		
Microsoft® Windows® Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level (Microsoft® Windows® XP)	Лицсертификат 45676576 от 02.07.2009, бессрочный	Операционная система
Microsoft® Office Professional Plus 2007 Russian Academic OPEN No Level	Лицсертификат 43164214 от 06.12.2007, бессрочный	Офисный пакет приложений, для операционных систем Microsoft Windows.
ESET NOD32 Antivirus Business Edition for 2750 users	Лицсертификат EAV-0189835462 от	Средство антивирусной защиты

	10.04.2017	
Kaspersky Endpoint Security	Лицсертфикат 2462-170522-081649- 547-546 от 22.05.2017	Средство антивирусной защиты
<u>Перечень программного обеспечения, находящегося в свободном доступе</u>		
Google Chrome, Yandex, Mozilla FireFox, Opera		Браузер
zip, winrar		Архиватор
Power Point MS Office		Программа для создания презентаций
ABBYY FineReader		Сетевая программа для распознавания текста

Таблица 7 - Перечень информационно-справочных систем

Наименование системы	Назначение
Консультант+	Содержит российское и региональное законодательство, судебная практика, финансовые и кадровые консультации, консультации для бюджетных организаций, комментарии законодательства, формы документов, проекты нормативных правовых актов, международные правовые акты, правовые акты по здравоохранению, технические нормы и правила

Таблица 8 - Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики

Информационные технологии	Назначение
Информационная платформа LMS «Moodle»	Образовательный портал СФУ построенный на информационной платформе LMS Moodle и доступный по адресу e.sfu-kras.ru из любой точки, имеющей подключение к сети Интернет Ссылка на курс: https://e.sfu-kras.ru/course/view.php?id=18784
Электронно-библиотечные системы	Обеспечивается доступ к электронно-библиотечным системам издательств, например, ЭБС издательства «Лань», «Инфра-М», издательского дома «Гребенников»

6.3 Интернет-ресурсы, включая профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

1. <http://ecsocstan.hse.ru> (Сайт федерального портала «Экономика. Социология. Менеджмент»).
2. <http://www.edu.ru> (Сайт федерального портала «Российское образование»).
3. <http://fcior.edu.ru> (Сайт федерального центра информационно-образовательных ресурсов).
4. <http://grebennikon.ru> (Сайт электронной библиотеки Издательского дома «Гребенников»).

5. <http://www.expert.ru> (Сайт федерального портала журнала «Эксперт»).
6. <http://www.amr.ru> (Сайт федерального портала «Ассоциация менеджеров России (AMP)»).
7. <http://www.e-xecutive.ru> (Сайт федерального портала «Сообщество менеджеров и профессионалов»).
8. <http://www.aup.ru> (Сайт федерального административно-управленческого портала).

7. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Материально-техническая база, обеспечивающая проведение всех видов практик, предусмотренных учебным планом подготовки бакалавров, соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-педагогических работ.

Таблица 9 – Описание материально-технической базы

№ п/п	Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1.	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации; №3-25 ул. Лиды Прушинской, зд.2	Специализированная мебель, доска учебная, экран настенно-потолочный Lumen LMP 100109, потолочное крепление для проектора Wize WPA-S, проектор Optoma DS211.
2.	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации; №3-26 ул. Лиды Прушинской, зд.2	Специализированная мебель, доска учебная, экран настенно-потолочный Lumen LMP 100109, потолочное крепление для проектора Wize WPA-S, проектор Optoma DS211.
3.	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного, семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации; № 3-27 ул. Лиды Прушинской, зд.2	Специализированная мебель, доска учебная маркерная 2 штуки
4.	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации; №3-29 ул. Лиды Прушинской, зд.2	Специализированная мебель, доска учебная маркерная 2 штуки, экран настенно-потолочный Lumen 153*200, проектор Sanyo XGA Projector PLC-XW200.

№ п/п	Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
5.	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации; №3-33 ул. Лиды Прушинской, зд.2	Специализированная мебель, доска учебная маркерная 2 штуки, экран настенно-потолочный Lumen 153*200, проектор Sanyo XGA Projector PLC-XW200.
6.	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного, семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации; № 3-35 ул. Лиды Прушинской, зд.2	Специализированная мебель, доска учебная маркерная 2 штуки, экран настенно-потолочный Lumen 153*200, проектор Sanyo XGA Projector PLC-XW200.
7.	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного, семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации; № 3-37 ул. Лиды Прушинской, зд.2	Специализированная мебель, доска учебная маркерная 2 штуки, экран настенно-потолочный Lumen 153*200, проектор Benq PDL3H02545000, ноутбук Dell Inspiron 15 3000 Series
8.	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного, семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации; № 3-40 ул. Лиды Прушинской, зд.2	Специализированная мебель, доска учебная маркерная 2 штуки, экран настенно-потолочный Lumen 153*200, проектор Benq PDL3H02545000, ноутбук Dell Inspiron 15 3000 Series
9.	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, самостоятельной работы: № 6-32 кабинет информационных технологий и математического моделирования ул. Лиды Прушинской, зд.2	Доска учебная, экран настенно-потолочный Lumen 153*203, потолочное крепление для проектора Wize WPA-S, проектор Optoma DS211, Компьютер в сборе ROSCOM AMD2 – 14 шт., сплит система напольно-потолочная.
10.	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации; № 0-39 кабинет безопасности жизнедеятельности ул. Лиды Прушинской, зд.2	Специализированная мебель, доска учебная, экран настенно-потолочный, проектор InFokus LP240, учебные стенды по безопасности жизнедеятельности 4 шт, видеофильмы по безопасности жизнедеятельности 15 шт.
11.	№ 2-38 спортивный зал (игровой зал для баскетбола и волейбола)	Баскетбольные щиты 6шт., баскетбольные корзины 6 шт.,

№ п/п	Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
	ул. Лиды Прушинской, зд.2	баскетбольные сетки 6 шт., баскетбольные мячи 45 шт., волейбольные стойки 2 шт., волейбольная сетка 1 шт., волейбольные мячи 40 шт., набивные мячи 3 шт.
	№ 1-42 спортивный зал (игровой зал для тенниса, аэробики и группы здоровья) ул. Лиды Прушинской, зд.2	Шведская стенка 4шт., теннисные столы 7шт., теннисные сетки 10шт., теннисные ракетки и мячи 30шт., коврики гимнастические 45шт., мячи гимнастические 23шт., палки гимнастические 30шт.
12.	Лаборатория товароведения и экспертизы однородных групп продовольственных товаров (зерномучные и кондитерские товары) № 8-01 ул. Лиды Прушинской, зд.2	Специализированная мебель, доска учебная, экран настенно-потолочный Lumen 153*203, потолочное крепление для проектора Wize WPA-S, проектор Optoma DS211, диафаноскоп для зерна, овоскоп ПКЯ -10, люминоскоп для определения качества продуктов ФИЛИН, печь муфельная ПМ 8, прибор для определения влажности пищевых продуктов "Элекс-7" – 2шт., холодильник Б 6-1.
	Лаборатория стандартизации, подтверждения соответствия и метрологии № 8-06 ул. Лиды Прушинской, зд.2	Специализированная мебель, доска учебная, экран настенно-потолочный Lumen 153*203, потолочное крепление для проектора Wize WPA-S, проектор Optoma DS211.
13.	Специализированная аудитория для практических занятий № 2-2 classroom Paul (амфитеатр) (этаж 2, помещение 2, комната 62) пр-кт Свободный, 82, стр. 11	Специализированная мебель, демонстрационное оборудование: телевизор, ноутбук; специализированное рабоче-демонстрационное оборудование для проведения лекционных занятий: 1. пароквектомат 2. электрическая плита 3. холодильное оборудование 4. вытяжная вентиляция, доступ в сеть Интернет Wi-Fi
14.	Специализированная аудитория для практических занятий № 2-1 classroom Rene (кухня 1) (этаж 2, помещение 2, комната 57, 58) пр-кт Свободный, 82, стр. 11	Специализированное рабочее оборудование для проведения практических занятий: 1. пароквектомат 2. электрическая плита 3. электросковорода 4. фритюрный шкаф 5. вакуумная упаковочная машина 6. миксер планетарный 7. слайсер 8. холодильное оборудование

№ п/п	Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
		9.ножи 10. вытяжная вентиляция, доступ в сеть Интернет Wi-Fi
15.	Специализированная аудитория для практических занятий № 2-3 classroom Massimo (кухня 1) (этаж 2, помещение 2, комната 63) пр-кт Свободный, 82, стр. 11	Специализированное рабочее оборудование для проведения практических занятий: 1.пароквектомат 2.электрическая плита 3.электроСковорода 4.фритюрный шкаф 5. вакуумная упаковочная машина 6.миксер планетарный 7.слайсер 8.холодильное оборудование 9.ножи 10. вытяжная вентиляция, доступ в сеть Интернет Wi-Fi
16.	Специализированная аудитория для практических занятий № 1-2 (ресторан-кухня) (этаж 1, помещение 2, комната 100, 103) пр-кт Свободный, 82, стр. 11	Специализированное рабочее оборудование для проведения практических занятий: 1.пароквектомат 2.электрическая плита 3.электроСковорода 4.фритюрный шкаф 5. вакуумная упаковочная машина 6.миксер планетарный 7.слайсер 8.холодильное оборудование 9.ножи 10. гриль 11. вытяжная вентиляция, доступ в сеть Интернет Wi-Fi
17.	Специализированная аудитория для практических занятий № 1-1 (ресторан-зал) (этаж 1, помещение 2, комната 108) пр-кт Свободный, 82, стр. 11	Специализированная мебель, демонстрационное оборудование: проектор, экран,ноутбук; специализированное рабочее оборудование для проведения практических занятий: 1. кофемашина; 2. вытяжная вентиляция, доступ в сеть Интернет Wi-Fi

Проведение практики, предусмотренной образовательной программой, осуществляется на основе как длительных, так и разовых договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках образовательной программы.

У Университета заключен долгосрочный договор с группой компаний «Bellini Group» (АНО ДПО «Высшая школа менеджмента»), предоставляющей места практики для студентов профиля 38.03.02.32 «Высшая школа ресторанных менеджментов»

Освоение практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Бланк Заявления на закрепление места преддипломной практики

Зав. базовой кафедры «Высшая школа
ресторанного менеджмента»
Здрестовой-Захаренковой С.В.
студента гр. _____

(Фамилия, И.,О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу направить меня для прохождения преддипломной практики, в установленные сроки с « ____ » 20__ г. по « ____ » 20__ г.
на предприятие: _____

(полное наименование предприятия)

находящееся по адресу:

(фактический адрес предприятия, индекс)

Руководителем практики от предприятия назначен

(должность, фамилия, имя, отчество)



(контактный телефон)

« ____ » 20__ г.

(подпись студента)

Согласовано:
Руководитель практики от института

(должность)

(подпись)

(ФИО)

« ____ » 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

ПРИМЕРНЫЙ Бланк Договора на преддипломную практику

ДОГОВОР №_____

на проведение преддипломной практики студента

ФГАОУ ВО «Сибирский федеральный университет»

г. Красноярск

«_____» 20____ г.

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Сибирский федеральный университет», именуемое в дальнейшем «Университет» в лице ректора Румянцева Максима Валерьевича, действующего на основании Устава с одной стороны, и

именуем _____ в дальнейшем «Организация», в лице _____, действующий на основании _____, заключили договор о нижеследующем

16. Организация обязуется:

1.36. Предоставить Университету в соответствии с направлением место для проведения преддипломной практики (Ф.И.О., направление подготовки/профиль, курс) _____

срок практики с «_____» 20____ г. по «_____» 20____ г. в качестве

1.37. Обеспечить студентам условия безопасной работы на каждом рабочем месте. Проводить обязательные инструктажи по охране труда: вводный и на рабочем месте с оформлением установленной документации; в необходимых случаях проводить обучение студентов-практикантов безопасным методам работы. Обеспечить студентов на время прохождения практики спецодеждой, спец. обувью и предохранительными приспособлениями по нормам, установленным для соответствующих категорий работников данного предприятия, учреждения и организации за счет средств этого предприятия, учреждения и организации.

1.38. Расследовать и учитывать несчастные случаи, если они произойдут со студентами в период практики в учреждении в соответствии с Положением о расследовании и учете несчастных случаев.

1.39. Создать необходимые условия для выполнения студентами практики. Не допускать использование студентов-практикантов на должностях, не предусмотренных программой практики и не имеющих отношения к направлению подготовки студентов.

1.40. Назначить квалифицированных специалистов для руководства преддипломной практикой в подразделениях предприятия, учреждения, организации.

1.41. Предоставить студентам возможность пользоваться лабораториями, кабинетами, библиотекой, технической и другой документацией в подразделениях предприятия (учреждения, организации) необходимыми для успешного освоения студентами программы практики и выполнения ими индивидуальных заданий.

1.42. По окончании практики дать характеристику о работе каждого студента и качестве подготовленного им отчета.

17. Университет обязуется:

- 2.26. Направить на предприятие (в учреждение, организацию) студентов сроки, предусмотренные направлением на прохождение практики.
- 2.27. Выделить в качестве руководителей практики наиболее квалифицированных профессоров, доцентов.
- 2.28. Обеспечить соблюдение студентами трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, обязательных для работников данного предприятия (учреждения, организации).
- 2.29. Оказать работникам предприятия (учреждения, организации) руководителям преддипломной практики студентов методическую помощь в организации и проведении практики.
- 2.30. Расследовать и учитывать несчастные случаи, если они произойдут со студентами в период прохождения практики.

18. Ответственность сторон за невыполнение договора:

- 3.1. Стороны несут ответственность за невыполнение возложенных на них обязанностей по организации и проведению практики студентов в соответствии с Договором и Трудовым кодексом РФ.
- 3.2. Все споры, возникающие между сторонами по настоящему договору, разрешаются в установленном порядке.
- 3.3. Договор вступает в силу после его подписания Университетом, с одной стороны, и предприятием (учреждением, организацией) с другой стороны.
- 3.4. Срок действия Договора с момента подписания и до «___» ____ 20__ г.

Юридические адреса сторон:

«Университет»
660041, г. Красноярск
пр. Свободный, 79

«Организация»

тел. _____

Подписи сторон:

Ректор СФУ _____ М.В. Румянцев

Руководитель организации



СОГЛАСОВАНО:

Директора ИГ _____ А.В. Горенский

Руководитель практики

тел. _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Бланк Дополнительного соглашения к договору на преддипломную практику

Дополнительное соглашение

к договору №_____

на проведение практики обучающихся

ФГАОУ ВО «Сибирский федеральный университет»

г. Красноярск

« ____ » _____ 2020 г.

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Сибирский федеральный университет», именуемое в дальнейшем «Университет», в лице ректора Румянцева Максима Валерьевича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и

именуем _____ в дальнейшем «организация», в лице _____
действующего на основании _____, с
другой стороны, заключили настояще дополнительное соглашение к договору № _____ от
на проведение _____
практики обучающихся ФГАОУ ВО «Сибирский федеральный университет» (далее - договор) о
ниже следующем:

1. В связи с угрозой распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) стороны договорились о переводе практики, предусмотренной договором, в дистанционный формат с учетом технических возможностей организации и методического обеспечения.
2. Руководитель практики от Университета осуществляет взаимодействие с обучающимися, в том числе контроль за соблюдением сроков проведения практики, оказание методической помощи при выполнении индивидуальных заданий, оценивание результаты прохождения практики обучающимися и прием отчетов по практике в дистанционном формате.
3. Условия договора, не затронутые настоящим дополнительным соглашением, остаются без изменений.
4. Настоящее дополнительное соглашение является неотъемлемой частью договора, составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

Подписи сторон:

Ректор СФУ

_____ М.В. Румянцев

Наименование организации

(подпись) (ФИО)

СОГЛАСОВАНО:

Директор ИГ

_____ А.В. Горенский

Руководитель практики от института

тел. _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

Бланк Обязательства о неразглашении конфиденциальной информации

Обязательство о неразглашении конфиденциальной информации

«_____»
наименование организации

Я, студент группы _____ института Гастрономии Сибирского
федерального университета

_____ фамилия, имя, отчество

предупрежден(а), что в период прохождения практики в
«_____»
(далее ОРГАНИЗАЦИЯ) мне будет предоставлен доступ к её информации, в том числе
конфиденциальной (персональные данные, служебная информация ограниченного
распространения, информация, составляющая коммерческую тайну).

Во исполнение Договора о предоставлении мест для прохождения учебной и
производственной практики студентами ФГАОУ ВО «Сибирский федеральный
университет» в период прохождения практики в ОРГАНИЗАЦИИ обязуюсь:

21. Выполнять требования локальных нормативных актов ОРГАНИЗАЦИИ;
22. Использовать информацию ОРГАНИЗАЦИИ, ставшую известной мне в период
прохождения практики, только в целях успешного освоения программы практики и
выполнения индивидуальных заданий.
23. Не разглашать ставшую мне известной конфиденциальную информацию
ОРГАНИЗАЦИИ в период прохождения практики и в течение пяти лет после ее
окончания.
24. В случае попытки третьих лиц получить от меня конфиденциальную и другую
служебную информацию сообщать руководителю практики и работнику
ОРГАНИЗАЦИИ, курирующему прохождение практики.

Я ознакомлен (а) с локальными нормативными актами ОРГАНИЗАЦИИ:

26. _____
27. _____
28. _____
29. _____
30. _____

Предупрежден (а) об ответственности за нарушения требований по защите информации.

_____/_____
подпись фамилия, имя отчество

«____» 20 ____ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

Бланк Отзыва о прохождении преддипломной практики

(название организации)

(адрес: индекс, город, улица, дом)

ОТЗЫВ НА СТУДЕНТА С МЕСТА ПРАКТИКИ

Настоящий отзыв выдан _____,
(ФИО студента)

Проходившему преддипломную практику в

_____ (наименование организации)

в период с «__» ____ 20__ г. по «__» ____ 20__ г.

За время прохождения практики студент изучил:

Во время прохождения практики студент активно участвовал в работе

(наименование отделов)

В целом теоретический уровень подготовки студента и качество выполняемой им работы
оценивается на _____.

Руководитель практики от предприятия:

_____ (должность, ФИО, подпись)

_____ (должность, ФИО, подпись)

_____ (должность, ФИО, подпись)



ПРИЛОЖЕНИЕ 6
ПРИМЕРНЫЙ Бланк Отзыва на отчет о прохождении
преддипломной практики
(при распечатке ОТЗЫВА используется двусторонняя печать)

Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение
высшего образования
«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Институт Гастрономии
Базовая Кафедра «Высшая школа ресторанных менеджмента»

ОТЗЫВ
РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ УНИВЕРСИТЕТА
на отчет о практике

Студент _____
(Ф.И.О.)

Профиль подготовки _____

Вид практики _____

Группа _____

База прохождения практики (наименование и адрес организации)

Рейтинг работы:

№	Наименование показателей	Шкала оценок			
		«2» (неуд.)	«3» (уд.)	«4» (хор.)	«5» (отл.)
1	Последовательность и логика изложения материала в отчете				
2	Структурированность отчета (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета)				
3	Соответствие отчета программе практики по содержанию				
4	Соответствие отчета программе практики по объему				
5	Наличие собственных методических, аналитических разработок в отчете				
6	Стиль и грамотность изложения материала, соответствие требованиям к оформлению рукописей				
7	Уровень самостоятельности в проведенном анализе				
8	Соблюдение сроков сдачи отчета				
Всего баллов:					

от 27 до 31 баллов – «удовлетворительно»;
от 32 до 36 баллов – «хорошо»;
от 37 до 40 баллов – «отлично».

Оценка _____.

Общий вывод об отчете с заключением (положительным или отрицательным) о проделанной работе

(Ф.И.О. руководителя, ученая степень, ученое звание)

«____» _____ 202 ___ г.

(подпись руководителя)