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

38.03.02.33 «Высшая школа гастрономии от INSNITUT PAUL BOCUSE»

Красноярск 2023

СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ | SIBERIAN FEDERAL UNIVERSITY
ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 6EA1 7389 2A8A 5ACD E60C 3E69 C5A6 A666
Владелец: ФГАОУ ВО "СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ"
Действителен: с 24 мая 2022 г по 17 августа 2023 г.

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 ресторанного 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 ресторанного 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 38.03.02.33 "Высшая школа гастрономии от INSNITUT PAUL BOCUSE" является ***ознакомительная практика.***

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

1.3. Способы проведения практики

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

Стационарной является практика, которая проводится в организациях сферы ресторанного 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-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 (рассредоточено), 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 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 управленческих 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 ресторанного 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 ресторанного 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 команд	
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	умеет выбирать на государственном и иностранном (ых) языке (ах) коммуникативно

Код и содержание индикатора	Результаты обучения
приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами	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-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-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	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

Код и содержание индикатора	Результаты обучения
работе с полученными из различных источников данными	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 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 технологих 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 ресторанного 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 38.03.02.33 «Высшая школа гастрономии от INSNITUT PAUL BOCUSE».

В ***дискретной*** форме (рассредоточено) 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: 14,0 з.е.

Продолжительность практики: 9 2/6 недель /504 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.	8	4	Отметка в журнале
2	Практический этап			
	Выполнение реальной практической деятельности на занимаемой должности на предприятии	400	36	Выезд преподавателя от кафедры на предприятие
	сбор, обработка и анализ практической информации на предприятии по индивидуальному заданию	8	20	Консультации руководителей от предприятия, от кафедры
3	Завершающий этап			
	подготовка отчета по практике	8	10	
	защита отчета по практике	8	2	Зачет с оценкой
	Итого	**432**	72	
	Всего	**504**		

Структура и содержание учебной практики

Укрупнённо структура учебной практики представляет собой:

- составление календарного плана на весь период практики;
- общее знакомство с организацией сферы ресторанного сервиса и стажировка/работа в должности помощника повара;
- 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 ***дискретной*** форме (рассредоточенная)				
II семестр (504 час.)				
1	Подготовительный этап	8	4	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; УК-6.1; УК-6.2; ОПК-1.3; ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-3.1; ОПК-3.3; ОПК-5.1; ОПК-5.2; ОПК-5.3; ОПК-6.1; ОПК-6.2
2	Практический этап (выполнения реальную практическую деятельность на занимаемой должности на предприятии)	408	56	
	Является интеллектуальной собственностью IPB на основании :			
2.1	СОГЛАШЕНИЯ «О сотрудничестве» между АНО ДПО «Школа ресторанного менеджмента» и Федеральным государственным автономным образовательным учреждением высшего образования «Сибирский федеральный университет» №б/н от 20.02.2017г			
2.2	СОГЛАШЕНИЯ «Об образовательном сотрудничестве» между Институтом Поля Бокюза – ООО «Институт Поля Бокюза И.Р. Инновации и развитие» и Федеральным государственным автономным образовательным учреждением высшего образования «Сибирский федеральный университет» №04.05.03/033-18.24 от 15.10.2018г			
3	Завершающий этап	16	12	
	Итого	432	72	
	Всего	504		

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

№ п/п	Содержание функции
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 проведение 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, помощь 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 управленческим 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 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 LMSMoodle и доступный по адресу e.sfu-kras.ruиз 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 (АМР)»).
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.
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;	Специализированная мебель, доска учебная маркерная 2 штуки, экран настенно-потолочный Lumen 153*200, проектор Benq PDL3H02545000, ноутбук Dell Inspiron 15 3000 Series

№ п/п	Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
	№ 3-37 ул. Лиды Прушинской, зд.2	
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)*** 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

№ п/п	Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
		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.парокнвектомат 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.парокнвектомат 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.парокнвектомат 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***	Специализированное рабочее оборудование для проведения

№ п/п	Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
	№ 1-2 (ресторан-кухня) (этаж 1, помещение 2, комната 100, 103) пр-кт Свободный, 82, стр. 11	практических занятий: 1.парокнвектомат 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 38.03.02.33 «Высшая школа гастрономии от INSNITUT PAUL BOCUSE»

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 гастрономии от INSNITUT PAUL BOCUSE»
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

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

СОГЛАСОВАНО:

Директор ИГ
_____ А.В. Горенский

Руководитель организации
_____
_____

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 настоящее 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 гастрономии от INSNITUT PAUL BOCUSE»

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

38.03.02.33 «Высшая школа гастрономии от INSNITUT PAUL BOCUSE»

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 ресторанного 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 ресторанного 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 38.03.02.33 «Высшая школа гастрономии от INSNITUT PAUL BOCUSE» является ***технологическая (проектно-технологическая) практика.***

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

1.3. Способы проведения практики

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

Стационарной является практика, которая проводится в организациях, расположенной 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 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 (рассредоточено), 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 ресторанного 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 ресторанного 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 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 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 команд	
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 деятельности при участии в ней лиц с	умеет отбирать адекватные способы организации совместной профессиональной деятельности при участии в ней лиц с

Код и содержание индикатора	Результаты обучения
ограниченными возможностями здоровья	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 специализированных (производственно-эксплуатационных) подразделений (служб) предприятий питания на основе проектирования бизнес-процессов с учетом оценки всех ресурсов	
ПК 1.1. Осуществляет анализ эффективности хозяйственной деятельности специализированных (производственно-эксплуатационных) подразделений (служб) предприятий общественного питания на основе оценки материальных ресурсов	умеет анализировать эффективность хозяйственной деятельности специализированных (производственно-эксплуатационных) подразделений (служб) предприятий общественного питания на основе оценки материальных ресурсов
ПК 1.2. Осуществляет работу по планированию текущей деятельности как всего предприятия питания, так и его специализированных (производственно-эксплуатационных) подразделений (служб)	владеет навыками по планированию текущей деятельности как всего предприятия питания, так и его специализированных (производственно-эксплуатационных) подразделений (служб)
ПК 1.3. Проектирует бизнес-процессы специализированных (производственно-эксплуатационных) подразделений (служб) предприятий общественного питания с учетом действующих регламентов и стандартов	умеет проектировать бизнес-процессы специализированных (производственно-эксплуатационных) подразделений (служб) предприятий общественного питания с учетом действующих регламентов и стандартов
ПК-2. Способен формировать и реализовывать эффективную систему контроля деятельности в специализированных (производственно-эксплуатационных) подразделениях (службах) предприятий питания	
ПК-2.1. Устанавливает формы и методы контроля бизнес-процессов в специализированных (производственно-эксплуатационных) подразделениях (службах) предприятий общественного питания	умеет устанавливать формы и методы контроля бизнес-процессов в специализированных (производственно-эксплуатационных) подразделениях (службах) предприятий общественного питания
ПК-2.2. Проектирует контрольные мероприятия по поддержанию эффективности деятельности в специализированных (производственно-эксплуатационных) подразделениях (службах) предприятий общественного питания	умеет проектировать контрольные мероприятия по поддержанию эффективности деятельности в специализированных (производственно-эксплуатационных) подразделениях (службах) предприятий общественного питания
ПК-2.3. Проводит диагностику эффективности действующей системы контроля в специализированных (производственно-эксплуатационных) подразделениях (службах) предприятий общественного питания	владеет навыками диагностики эффективности действующей системы контроля в специализированных (производственно-эксплуатационных) подразделениях (службах) предприятий общественного питания

Код и содержание индикатора	Результаты обучения
ПК-3. Способен осуществлять функциональное управление в специализированных (производственно-эксплуатационных) подразделениях (службах) предприятий питания для обеспечения эффективной текущей деятельности	
ПК-3.1. Осуществляет организационную диагностику для оптимизации структуры управления в специализированных (производственно-эксплуатационных) подразделениях (службах) предприятий общественного питания	умеет осуществлять организационную диагностику для оптимизации структуры управления в специализированных (производственно-эксплуатационных) подразделениях (службах) предприятий общественного питания
ПК-3.2. Разрабатывает регламенты и стандарты работы для достижения поставленных целей деятельности в специализированных (производственно-эксплуатационных) подразделениях (службах) предприятий общественного питания	умеет разрабатывать регламенты и стандарты работы для достижения поставленных целей деятельности в специализированных (производственно-эксплуатационных) подразделениях (службах) предприятий общественного питания
ПК-3.3. Осуществляет координацию процессов в специализированных (производственно-эксплуатационных) подразделениях (службах) предприятий общественного питания	владеет навыками координации процессов в специализированных (производственно-эксплуатационных) подразделениях (службах) предприятий общественного питания
ПК-3.4. Оценивает результаты работы персонала и выявляет причины отклонений от плана и поставленных целей деятельности в специализированных (производственно-эксплуатационных) подразделениях (службах) предприятий общественного питания	владеет навыками оценивания результатов работы персонала и выявляет причины отклонений от плана и поставленных целей деятельности в специализированных (производственно-эксплуатационных) подразделениях (службах) предприятий общественного питания
ПК-3.5. Подготавливает и реализует корректирующих меры по достижению целей деятельности в специализированных (производственно-эксплуатационных) подразделениях (службах) предприятий общественного питания	владеет навыками подготовки и реализации корректирующих меры по достижению целей деятельности в специализированных (производственно-эксплуатационных) подразделениях (службах) предприятий общественного питания
ПК-4. Способен формировать и реализовывать эффективную систему управления персоналом в специализированных (производственно-эксплуатационных) подразделениях (службах) предприятий питания	
ПК-4.1. Обеспечивает потребность специализированных (производственно-эксплуатационных) подразделений (служб) предприятий питания в количественном и качественном составе персонала, используя эффективные методы привлечения, подбора и отбора	знает потребность специализированных (производственно-эксплуатационных) подразделений (служб) предприятий питания 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 специализированных (производственно-эксплуатационных) подразделений (служб) предприятий питания	умеет формировать систему адаптации, обучения и управления деловой карьерой персонала специализированных (производственно-эксплуатационных) подразделений (служб) предприятий питания
ПК-4.3. Осуществляет проведение оценки и аттестации персонала специализированных (производственно-эксплуатационных) подразделений (служб) предприятий питания	владеет навыками проведения оценки и аттестации персонала специализированных (производственно-эксплуатационных) подразделений (служб) предприятий питания
ПК-4.4. Разрабатывает эффективную мотивационную политику специализированных (производственно-эксплуатационных) подразделений (служб) предприятий питания	владеет навыками разработки эффективной мотивационной политики специализированных (производственно-эксплуатационных) подразделений (служб) предприятий питания

Код и содержание индикатора	Результаты обучения
ПК-5. Способен осуществлять выборочный контроль качества продукции (работ, услуг) в специализированных (производственно-эксплуатационных) подразделениях (службах) предприятий 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) в специализированных (производственно-эксплуатационных) подразделениях (службах) предприятий питания	умеет осуществлять сбор данных по показателям качества выпускаемой продукции (работ, услуг) в специализированных (производственно-эксплуатационных) подразделениях (службах) предприятий питания
ПК-5.2. Выявляет и анализирует причины, вызывающие снижение качества продукции (работ, услуг) в специализированных (производственно-эксплуатационных) подразделениях (службах) предприятий питания	владеет навыками выявления и анализа причин, вызывающих снижение качества продукции (работ, услуг) в специализированных (производственно-эксплуатационных) подразделениях (службах) предприятий питания
ПК-5.3. Планирует и контролирует деятельность по устранению выявленных нарушений качества продукции (работ, услуг) в специализированных (производственно-эксплуатационных) подразделениях (службах) предприятий питания	умеет планировать и контролировать деятельность по устранению выявленных нарушений качества продукции (работ, услуг) в специализированных (производственно-эксплуатационных) подразделениях (службах) предприятий 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 ресторанного бизнеса.

Типы задач профессиональной деятельности выпускников:

-организационно-управленческий;

-информационно-аналитический;

-предпринимательский.

Практика в непрерывной форме проводится на II курсе в 3 семестре соответственно, и входит в раздел Б2.В.01(П) «Производственная практика» учебного плана по профилю подготовки 38.03.02.33 «Высшая школа гастрономии от INSNITUT PAUL BOCUSE».

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 координирования и контролирования производства и процесса обслуживания организации.

4.Объём практики, ее продолжительность и содержание

Объем и продолжительность производственной практики

Объем учебной практики в дискретной форме: 6,0 з.е.

Продолжительность практики: 4 недели / 216 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	160	20	Выезд преподавателя от кафедры на предприятие
	сбор, обработка и анализ практической информации на предприятии по индивидуальному заданию	10	10	Консультации руководителей от предприятия, от кафедры
3	Завершающий этап			
	подготовка отчета по практике	4	2	
	защита отчета по практике	4	2	Зачет с оценкой
	Итого	**180**	36	
	Всего	**216**		

Структура и содержание учебной практики

Укрупнённо структура учебной практики представляет собой:

- составление календарного плана на весь период практики;
- общее знакомство с организацией сферы ресторанного сервиса и стажировка/работа в должности помощника повара;
- 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 ***дискретной*** форме (рассредоточенная)				
III семестр (216 часов)				
1	Подготовительный этап	2	2	УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-2.1; УК-2.2; УК-2.3; УК-2.4; УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; УК-5.1; УК-5.2; УК-6.1; УК-6.2; УК-8.3; УК-9.1; УК-9.3; УК-10.1; УК-11.1; УК-11.2; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-4.1; ПК-4.2; ПК-4.3; ПК-4.4; ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-3.3; ПК-3.4; ПК-3.5; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3; ПК-5.1; ПК-5.2; ПК-5.3
2	Практический этап (выполнения реальную практическую деятельность на занимаемой должности на предприятии)	170	30	
	Является интеллектуальной собственностью IPB на основании :			
2.1	СОГЛАШЕНИЯ «О сотрудничестве» между АНО ДПО «Школа ресторанного менеджмента» и Федеральным государственным автономным образовательным учреждением высшего образования «Сибирский федеральный университет» №б/н от 20.02.2017г			
2.2	СОГЛАШЕНИЯ «Об образовательном сотрудничестве» между Институтом Поля Бокюза – ООО «Институт Поля Бокюза И.Р. Инновации и развитие» и Федеральным государственным автономным образовательным учреждением высшего образования «Сибирский федеральный университет» №04.05.03/033-18.24 от 15.10.2018г			
3	Завершающий этап	8	4	
	Итого	180	36	
	Всего	216		

Общее руководство производственной 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 проведение 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, помощь 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

№ п/п	Содержание функции
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 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. Свирчевский.- 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 5 – 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 6 - 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 7 - 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.ruиз 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 (АМР)»).
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 8 – 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.
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	Специализированная мебель, доска учебная маркерная 2 штуки, экран

№ п/п	Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
	типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации; ***№ 3-35*** ул. Лиды Прушинской, зд.2	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)*** 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

№ п/п	Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
		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.парокнвектомат 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.парокнвектомат 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.парокнвектомат 2.электрическая плита 3.электросковорода

№ п/п	Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
		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.парокнвектомат 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 38.03.02.33 «Высшая школа гастрономии от INSNITUT PAUL BOCUSE»

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 гастрономии от INSNITUT PAUL BOCUSE»
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

Д О Г О В О Р №___

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
_____,
действующ____ на основании _____,
заключили договор о нижеследующем

4. Организация обязуется:

1.8. 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
_____
1.9. 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 производственной 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 производственной 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:

Ректор СФУ
_____ М.В. Румянцев

СОГЛАСОВАНО:

Директор ИГ
_____А.В. Горенский

Руководитель организации
_____
_____

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 настоящее 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 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 гастрономии от INSNITUT PAUL BOCUSE»

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

38.03.02.33 «Высшая школа гастрономии от INSNITUT PAUL BOCUSE»

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 ресторанного 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 38.03.02.33 «Высшая школа гастрономии от INSNITUT PAUL BOCUSE» является ***производственная квалификационная практика.***

Объектами профессиональной деятельности бакалавров в период прохождения данной практики являются процессы управления организациями сферы ресторанного 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, НЕ 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 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 ресторанного 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 ресторанного 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 ресторанного бизнеса, ихорганизационно-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 команд	
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 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 деятельности при участии в ней лиц с	умеет отбирать адекватные способы организации совместной профессиональной деятельности при участии в ней лиц с

Код и содержание индикатора	Результаты обучения
ограниченными возможностями здоровья	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 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 специализированных (производственно-эксплуатационных) подразделений (служб) предприятий питания на основе проектирования бизнес-процессов с учетом оценки всех ресурсов	
ПК 1.1. Осуществляет анализ эффективности хозяйственной деятельности специализированных (производственно-эксплуатационных) подразделений (служб) предприятий общественного питания на основе оценки материальных ресурсов	умеет анализировать эффективность хозяйственной деятельности специализированных (производственно-эксплуатационных) подразделений (служб) предприятий общественного питания на основе оценки материальных ресурсов
ПК 1.2. Осуществляет работу по планированию текущей деятельности как всего предприятия питания, так и его специализированных (производственно-эксплуатационных) подразделений (служб)	владеет навыками по планированию текущей деятельности как всего предприятия питания, так и его специализированных (производственно-эксплуатационных) подразделений (служб)
ПК 1.3. Проектирует бизнес-процессы специализированных (производственно-эксплуатационных) подразделений (служб) предприятий общественного питания с учетом действующих регламентов и стандартов	умеет проектировать бизнес-процессы специализированных (производственно-эксплуатационных) подразделений (служб) предприятий общественного питания с учетом действующих регламентов и стандартов
ПК-2. Способен формировать и реализовывать эффективную систему контроля деятельности в специализированных (производственно-эксплуатационных) подразделениях (службах) предприятий питания	
ПК-2.1. Устанавливает формы и методы контроля бизнес-процессов в специализированных (производственно-эксплуатационных) подразделениях (службах) предприятий общественного питания	умеет устанавливать формы и методы контроля бизнес-процессов в специализированных (производственно-эксплуатационных) подразделениях (службах) предприятий общественного питания
ПК-2.2. Проектирует контрольные мероприятия по поддержанию эффективности деятельности в специализированных (производственно-эксплуатационных) подразделениях (службах) предприятий общественного питания	умеет проектировать контрольные мероприятия по поддержанию эффективности деятельности в специализированных (производственно-эксплуатационных) подразделениях (службах) предприятий общественного питания
ПК-2.3. Проводит диагностику эффективности действующей системы контроля в	владеет навыками диагностики эффективности действующей системы контроля в

Код и содержание индикатора	Результаты обучения
специализированных (производственно-эксплуатационных) подразделениях (службах) предприятий общественного питания	специализированных (производственно-эксплуатационных) подразделениях (службах) предприятий общественного питания
ПК-3. Способен осуществлять функциональное управление в специализированных (производственно-эксплуатационных) подразделениях (службах) предприятий питания для обеспечения эффективной текущей деятельности	
ПК-3.1. Осуществляет организационную диагностику для оптимизации структуры управления в специализированных (производственно-эксплуатационных) подразделениях (службах) предприятий общественного питания	умеет осуществлять организационную диагностику для оптимизации структуры управления в специализированных (производственно-эксплуатационных) подразделениях (службах) предприятий общественного питания
ПК-3.2. Разрабатывает регламенты и стандарты работы для достижения поставленных целей деятельности в специализированных (производственно-эксплуатационных) подразделениях (службах) предприятий общественного питания	умеет разрабатывать регламенты и стандарты работы для достижения поставленных целей деятельности в специализированных (производственно-эксплуатационных) подразделениях (службах) предприятий общественного питания
ПК-3.3. Осуществляет координацию процессов в специализированных (производственно-эксплуатационных) подразделениях (службах) предприятий общественного питания	владеет навыками координации процессов в специализированных (производственно-эксплуатационных) подразделениях (службах) предприятий общественного питания
ПК-3.4. Оценивает результаты работы персонала и выявляет причины отклонений от плана и поставленных целей деятельности в специализированных (производственно-эксплуатационных) подразделениях (службах) предприятий общественного питания	владеет навыками оценивания результатов работы персонала и выявляет причины отклонений от плана и поставленных целей деятельности в специализированных (производственно-эксплуатационных) подразделениях (службах) предприятий общественного питания
ПК-3.5. Подготавливает и реализует корректирующих меры по достижению целей деятельности в специализированных (производственно-эксплуатационных) подразделениях (службах) предприятий общественного питания	владеет навыками подготовки и реализации корректирующих меры по достижению целей деятельности в специализированных (производственно-эксплуатационных) подразделениях (службах) предприятий общественного питания
ПК-4. Способен формировать и реализовывать эффективную систему управления персоналом в специализированных (производственно-эксплуатационных) подразделениях (службах) предприятий питания	
ПК-4.1. Обеспечивает потребность специализированных (производственно-эксплуатационных) подразделений (служб) предприятий питания в количественном и качественном составе персонала, используя эффективные методы привлечения, подбора и отбора	знает потребность специализированных (производственно-эксплуатационных) подразделений (служб) предприятий питания 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 специализированных (производственно-эксплуатационных) подразделений (служб) предприятий питания	умеет формировать систему адаптации, обучения и управления деловой карьерой персонала специализированных (производственно-эксплуатационных) подразделений (служб) предприятий питания
ПК-4.3. Осуществляет проведение оценки и аттестации персонала специализированных (производственно-эксплуатационных) подразделений (служб) предприятий питания	владеет навыками проведения оценки и аттестации персонала специализированных (производственно-эксплуатационных) подразделений (служб) предприятий питания
ПК-4.4. Разрабатывает эффективную	владеет навыками разработки эффективной

Код и содержание индикатора	Результаты обучения
мотивационную политику специализированных (производственно-эксплуатационных) подразделений (служб) предприятий питания	мотивационной политики специализированных (производственно-эксплуатационных) подразделений (служб) предприятий питания
ПК-5. Способен осуществлять выборочный контроль качества продукции (работ, услуг) в специализированных (производственно-эксплуатационных) подразделениях (службах) предприятий 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) в специализированных (производственно-эксплуатационных) подразделениях (службах) предприятий питания	умеет осуществлять сбор данных по показателям качества выпускаемой продукции (работ, услуг) в специализированных (производственно-эксплуатационных) подразделениях (службах) предприятий питания
ПК-5.2. Выявляет и анализирует причины, вызывающие снижение качества продукции (работ, услуг) в специализированных (производственно-эксплуатационных) подразделениях (службах) предприятий питания	владеет навыками выявления и анализа причин, вызывающих снижение качества продукции (работ, услуг) в специализированных (производственно-эксплуатационных) подразделениях (службах) предприятий питания
ПК-5.3. Планирует и контролирует деятельность по устранению выявленных нарушений качества продукции (работ, услуг) в специализированных (производственно-эксплуатационных) подразделениях (службах) предприятий питания	умеет планировать и контролировать деятельность по устранению выявленных нарушений качества продукции (работ, услуг) в специализированных (производственно-эксплуатационных) подразделениях (службах) предприятий 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 курсе в IV семестре, и входит в раздел Б2.В.02(П) «Производственная практика» учебного плана по профилю подготовки 38.03.02.33 «Высшая школа гастрономии от INSNITUT PAUL BOCUSE».

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 ресторанного бизнеса в России и за рубежом;
- умение составлять рационального меню с учетом культуры питания в различных странах;
- умение разрабатывать план организации и проведения мероприятий выездного обслуживания ресторанного уровня;
- умение проводить экономический анализ деятельности организации сферы ресторанного бизнеса.
- знание основных принципов и параметров оценки системы управления качеством ресторанного бизнеса;
- умение разрабатывать архитектурную и дизайнерскую концепцию организации сферы ресторанного бизнеса;
- умение оценивать эффективность системы управления в организации сферы ресторанного бизнеса.

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

4.Объём практики, ее продолжительность и содержание

Объем и продолжительность производственной практики

Объем учебной практики в дискретной форме: 21,0 з.е.

Продолжительность практики: 14 недель / 756 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			

№ 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	700	20	Выезд преподавателя от кафедры на предприятие
	сбор, обработка и анализ практической информации на предприятии по индивидуальному заданию	10	10	Консультации руководителей от предприятия, от кафедры
3	Завершающий этап			
	подготовка отчета по практике	4	2	
	защита отчета по практике	4	2	Зачет с оценкой
	Итого	**180**	36	
	Всего	**756**		

Структура и содержание учебной практики

Укрупнённо структура учебной практики представляет собой:

- составление календарного плана на весь период практики;
- общее знакомство с организацией сферы ресторанного сервиса и стажировка/работа в должности помощника повара;
- 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 ***дискретной*** форме (рассредоточенная)				
III семестр (216 часов)				
1	Подготовительный этап	2	2	УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-2.1; УК-2.2; УК-2.3; УК-2.4; УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3;
2	Практический этап (выполнения реальную практическую деятельность на занимаемой должности на предприятии)	710	30	
	Является интеллектуальной собственностью IPB на основании :			

№ п/п	Этапы прохождения практики	Объем практики (час)		Формируемые компетенции
		Практ.	СРС	
2.1	СОГЛАШЕНИЯ «О сотрудничестве» между АНО ДПО «Школа ресторанного менеджмента» и Федеральным государственным автономным образовательным учреждением высшего образования «Сибирский федеральный университет» №б/н от 20.02.2017г			УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; УК-5.2; УК-6.1; УК-6.2; УК-7.1; УК-7.2; УК-8.3; УК-9.1; УК-9.2; УК-9.3; УК-10.1; УК-11.1; УК-11.2; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-4.1; ПК-4.2; ПК-4.3; ПК-4.4; ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-3.3; ПК-3.4; ПК-3.5; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3; ПК-5.1; ПК-5.2; ПК-5.3
2.2	СОГЛАШЕНИЯ «Об образовательном сотрудничестве» между Институтом Поля Бокюза – ООО «Институт Поля Бокюза И.Р. Инновации и развитие» и Федеральным государственным автономным образовательным учреждением высшего образования «Сибирский федеральный университет» №04.05.03/033-18.24 от 15.10.2018г			
3	Завершающий этап	8	4	
	Итого	720	36	
	Всего	756		

Общее руководство производственной практикой

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

Таблица 4 – 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 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

№ п/п	Содержание функции
3	назначение комиссии по приему зачетов по практике
4	контроль проведение 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, помощь 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. Свирчевский.- 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 5 – 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 6 - 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 7 - 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.ruиз 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 (АМР)»).
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 8 – 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	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
	промежуточной аттестации; ***№ 3-27*** ул. Лиды Прушинской, зд.2	
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.

№ п/п	Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
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: 1.парокнвектомат 2.электрическая плита 3.холодильное оборудование 4. вытяжная вентиляция, доступ в сеть Интернет Wi-Fi
14.	***Специализированная аудитория для***	Специализированное рабочее

№ п/п	Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
	практических занятий ***№ 2-1*** classroom Rene (кухня 1) (этаж 2, помещение 2, комната 57, 58) пр-кт Свободный, 82, стр. 11	оборудование для проведения практических занятий: 1.парокнвектомат 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.парокнвектомат 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.парокнвектомат 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;

№ п/п	Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
		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 38.03.02.33 «Высшая школа гастрономии от INSNITUT PAUL BOCUSE»

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 гастрономии от INSNITUT PAUL BOCUSE»
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

Д О Г О В О Р №___

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
_____,
действующ____ на основании _____,
заключили договор о нижеследующем

7. Организация обязуется:

1.15. 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
_____
1.16. 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 производственной 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 производственной 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:

Ректор СФУ
_____ М.В. Румянцев

СОГЛАСОВАНО:

Директор ИГ
_____А.В. Горенский

Руководитель организации
_____
_____

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 настоящее 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 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 гастрономии от INSNITUT PAUL BOCUSE»

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 (ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ) ПРАКТИКА

Направление подготовки

38.03.02 «Менеджмент»

Направленность (профиль) подготовки

38.03.02.33 «Высшая школа гастрономии от INSNITUT PAUL BOCUSE»

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 ресторанного 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 38.03.02.33 «Высшая школа гастрономии от INSNITUT PAUL BOCUSE» является ***производственная (технологическая) практика.***

Объектами профессиональной деятельности бакалавров в период прохождения данной практики являются процессы управления организациями сферы ресторанного 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, НЕ 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 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 ресторанного 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 ресторанного 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 ресторанного бизнеса, ихорганизационно-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 команд	
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 5.1. 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. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	умеет воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах
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 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	владеет навыками конструктивного сотрудничества с людьми с ограниченными

Код и содержание индикатора	Результаты обучения
возможностями в социальной и профессиональной сферах	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 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 специализированных (производственно-эксплуатационных) подразделений (служб) предприятий питания на основе проектирования бизнес-процессов с учетом оценки всех ресурсов	
ПК 1.1. Осуществляет анализ эффективности хозяйственной деятельности специализированных (производственно-эксплуатационных) подразделений (служб) предприятий общественного питания на основе оценки материальных ресурсов	умеет анализировать эффективность хозяйственной деятельности специализированных (производственно-эксплуатационных) подразделений (служб) предприятий общественного питания на основе оценки материальных ресурсов
ПК 1.2. Осуществляет работу по планированию текущей деятельности как всего предприятия питания, так и его специализированных (производственно-эксплуатационных) подразделений (служб)	владеет навыками по планированию текущей деятельности как всего предприятия питания, так и его специализированных (производственно-эксплуатационных) подразделений (служб)
ПК 1.3. Проектирует бизнес-процессы специализированных (производственно-эксплуатационных) подразделений (служб) предприятий общественного питания с учетом действующих регламентов и стандартов	умеет проектировать бизнес-процессы специализированных (производственно-эксплуатационных) подразделений (служб) предприятий общественного питания с учетом действующих регламентов и стандартов
ПК-2. Способен формировать и реализовывать эффективную систему контроля деятельности в специализированных (производственно-эксплуатационных) подразделениях (службах) предприятий питания	
ПК-2.1. Устанавливает формы и методы контроля бизнес-процессов в специализированных (производственно-эксплуатационных) подразделениях (службах) предприятий общественного питания	умеет устанавливать формы и методы контроля бизнес-процессов в специализированных (производственно-эксплуатационных) подразделениях (службах) предприятий общественного питания
ПК-2.2. Проектирует контрольные мероприятия по поддержанию эффективности деятельности в	умеет проектировать контрольные мероприятия по поддержанию эффективности деятельности в

Код и содержание индикатора	Результаты обучения
специализированных (производственно-эксплуатационных) подразделениях (службах) предприятий общественного питания	специализированных (производственно-эксплуатационных) подразделениях (службах) предприятий общественного питания
ПК-2.3. Проводит диагностику эффективности действующей системы контроля в специализированных (производственно-эксплуатационных) подразделениях (службах) предприятий общественного питания	владеет навыками диагностики эффективности действующей системы контроля в специализированных (производственно-эксплуатационных) подразделениях (службах) предприятий общественного питания
ПК-3. Способен осуществлять функциональное управление в специализированных (производственно-эксплуатационных) подразделениях (службах) предприятий питания для обеспечения эффективной текущей деятельности	
ПК-3.1. Осуществляет организационную диагностику для оптимизации структуры управления в специализированных (производственно-эксплуатационных) подразделениях (службах) предприятий общественного питания	умеет осуществлять организационную диагностику для оптимизации структуры управления в специализированных (производственно-эксплуатационных) подразделениях (службах) предприятий общественного питания
ПК-3.2. Разрабатывает регламенты и стандарты работы для достижения поставленных целей деятельности в специализированных (производственно-эксплуатационных) подразделениях (службах) предприятий общественного питания	умеет разрабатывать регламенты и стандарты работы для достижения поставленных целей деятельности в специализированных (производственно-эксплуатационных) подразделениях (службах) предприятий общественного питания
ПК-3.3. Осуществляет координацию процессов в специализированных (производственно-эксплуатационных) подразделениях (службах) предприятий общественного питания	владеет навыками координации процессов в специализированных (производственно-эксплуатационных) подразделениях (службах) предприятий общественного питания
ПК-3.4. Оценивает результаты работы персонала и выявляет причины отклонений от плана и поставленных целей деятельности в специализированных (производственно-эксплуатационных) подразделениях (службах) предприятий общественного питания	владеет навыками оценивания результатов работы персонала и выявляет причины отклонений от плана и поставленных целей деятельности в специализированных (производственно-эксплуатационных) подразделениях (службах) предприятий общественного питания
ПК-3.5. Подготавливает и реализует корректирующих меры по достижению целей деятельности в специализированных (производственно-эксплуатационных) подразделениях (службах) предприятий общественного питания	владеет навыками подготовки и реализации корректирующих меры по достижению целей деятельности в специализированных (производственно-эксплуатационных) подразделениях (службах) предприятий общественного питания
ПК-4. Способен формировать и реализовывать эффективную систему управления персоналом в специализированных (производственно-эксплуатационных) подразделениях (службах) предприятий питания	
ПК-4.1. Обеспечивает потребность специализированных (производственно-эксплуатационных) подразделений (служб) предприятий питания в количественном и качественном составе персонала, используя эффективные методы привлечения, подбора и отбора	знает потребность специализированных (производственно-эксплуатационных) подразделений (служб) предприятий питания 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 специализированных (производственно-эксплуатационных) подразделений (служб) предприятий питания	умеет формировать систему адаптации, обучения и управления деловой карьерой персонала специализированных (производственно-эксплуатационных) подразделений (служб) предприятий питания

Код и содержание индикатора	Результаты обучения
ПК-4.3. Осуществляет проведение оценки и аттестации персонала специализированных (производственно-эксплуатационных) подразделений (служб) предприятий питания	владеет навыками проведения оценки и аттестации персонала специализированных (производственно-эксплуатационных) подразделений (служб) предприятий питания
ПК-4.4. Разрабатывает эффективную мотивационную политику специализированных (производственно-эксплуатационных) подразделений (служб) предприятий питания	владеет навыками разработки эффективной мотивационной политики специализированных (производственно-эксплуатационных) подразделений (служб) предприятий питания
ПК-5. Способен осуществлять выборочный контроль качества продукции (работ, услуг) в специализированных (производственно-эксплуатационных) подразделениях (службах) предприятий 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) в специализированных (производственно-эксплуатационных) подразделениях (службах) предприятий питания	умеет осуществлять сбор данных по показателям качества выпускаемой продукции (работ, услуг) в специализированных (производственно-эксплуатационных) подразделениях (службах) предприятий питания
ПК-5.2. Выявляет и анализирует причины, вызывающие снижение качества продукции (работ, услуг) в специализированных (производственно-эксплуатационных) подразделениях (службах) предприятий питания	владеет навыками выявления и анализа причин, вызывающих снижение качества продукции (работ, услуг) в специализированных (производственно-эксплуатационных) подразделениях (службах) предприятий питания
ПК-5.3. Планирует и контролирует деятельность по устранению выявленных нарушений качества продукции (работ, услуг) в специализированных (производственно-эксплуатационных) подразделениях (службах) предприятий питания	умеет планировать и контролировать деятельность по устранению выявленных нарушений качества продукции (работ, услуг) в специализированных (производственно-эксплуатационных) подразделениях (службах) предприятий 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 IV курсе в VIII семестре, и входит в раздел Б2.В.03(П) «Производственная практика» учебного плана по профилю подготовки 38.03.02.33 «Высшая школа гастрономии от INSNITUT PAUL BOCUSE».

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 VIII семестре), студенты должны владеть следующими теоретическими знаниями и умениями:

- знание основных этапов и закономерностей исторического развития ресторанного бизнеса в России и за рубежом;
- умение составлять рационального меню с учетом культуры питания в различных странах;
- умение разрабатывать план организации и проведения мероприятий выездного обслуживания ресторанного уровня;
- умение проводить экономический анализ деятельности организации сферы ресторанного бизнеса.
- знание основных принципов и параметров оценки системы управления качеством ресторанного бизнеса;
- умение разрабатывать архитектурную и дизайнерскую концепцию организации сферы ресторанного бизнеса;
- умение оценивать эффективность системы управления в организации сферы ресторанного бизнеса.

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

4.Объём практики, ее продолжительность и содержание

Объем и продолжительность производственной практики

Объем учебной практики в дискретной форме: 16,0 з.е.

Продолжительность практики: 10 4/6 недель / 576 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			

№ 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	520	20	Выезд преподавателя от кафедры на предприятие
	сбор, обработка и анализ практической информации на предприятии по индивидуальному заданию	10	10	Консультации руководителей от предприятия, от кафедры
3	Завершающий этап			
	подготовка отчета по практике	4	2	
	защита отчета по практике	4	2	Зачет с оценкой
	Итого	**540**	36	
	Всего	**576**		

Структура и содержание учебной практики

Укрупнённо структура учебной практики представляет собой:

- составление календарного плана на весь период практики;
- общее знакомство с организацией сферы ресторанного сервиса и стажировка/работа в должности помощника повара;
- 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 ***дискретной*** форме (рассредоточенная)				
VIII семестр (526 часов)				
1	Подготовительный этап	2	2	УК-1.1; УК-1.2;

№ п/п	Этапы прохождения практики	Объем практики (час)		Формируемые компетенции
		Практ.	СРС	
2	Практический этап (выполнения реальную практическую деятельность на занимаемой должности на предприятии)	530	30	УК-1.3; УК-2.1; УК-2.2; УК-2.3; УК-2.4; УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; УК-5.1; УК-5.2; УК-6.1; УК-6.2; УК-7.1; УК-7.2; УК-8.3; УК-9.1; УК-9.2; УК-9.3; УК-10.1; УК-11.1; УК-11.2; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-4.1; ПК-4.2; ПК-4.3; ПК-4.4; ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-3.3; ПК-3.4; ПК-3.5; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3; ПК-5.1; ПК-5.2; ПК-5.3
	Является интеллектуальной собственностью IPB на основании :			
2.1	СОГЛАШЕНИЯ «О сотрудничестве» между АНО ДПО «Школа ресторанного менеджмента» и Федеральным государственным автономным образовательным учреждением высшего образования «Сибирский федеральный университет» №б/н от 20.02.2017г			
2.2	СОГЛАШЕНИЯ «Об образовательном сотрудничестве» между Институтом Поля Бокюза – ООО «Институт Поля Бокюза И.Р. Инновации и развитие» и Федеральным государственным автономным образовательным учреждением высшего образования «Сибирский федеральный университет» №04.05.03/033-18.24 от 15.10.2018г			
3	Завершающий этап	8	4	
	Итого	540	36	
	Всего	576		

Общее руководство производственной практикой

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

Таблица 4 – 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 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	

№ п/п	Содержание функции
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 проведение 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, помощь 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

7. 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

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

9. 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

10.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

11.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

12.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 5 – 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 6 - 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 7 - 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.ruиз 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:

9. *http://ecsocman.hse.ru* (Сайт федерального портала «Экономика. Социология. Менеджмент»).
10. *http://www.edu.ru* (Сайт федерального портала «Российское образование»).
11. *http://fcior.edu.ru* (Сайт федерального центра информационно-образовательных ресурсов).
12. *http://grebennikon.ru* (Сайт электронной библиотеки Издательского дома «Гребенников»).
13. *http://www.expert.ru* (Сайт федерального портала журнала «Эксперт»).
14. *http://www.amr.ru* (Сайт федерального портала «Ассоциация менеджеров России (АМР)»).
15. *http://www.e-xecutive.ru* (Сайт федерального портала «Сообщество менеджеров и профессионалов»).
16. *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 8 – Описание материально-технической базы

№ п/п	Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
18.	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.
19.	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	
20.	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
21.	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.
22.	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.
23.	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.
24.	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
25.	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
26.	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.
27.	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.
28.	***№ 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.
29.	***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.
30.	***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.парокнвектомат 2.электрическая плита 3.холодильное оборудование 4. вытяжная вентиляция, доступ в сеть Интернет Wi-Fi
31.	***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.парокнвектомат 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
32.	***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.парокнвектомат 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
33.	***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.парокнвектомат 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
34.	***Специализированная аудитория для***	Специализированная мебель,

№ п/п	Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
	практических занятий ***№ 1-1*** (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 38.03.02.33 «Высшая школа гастрономии от INSNITUT PAUL BOCUSE»

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 гастрономии от INSNITUT PAUL BOCUSE»
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

Д О Г О В О Р №___

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
_____,
действующ____ 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

СОГЛАСОВАНО:

Директор ИГ
_____А.В. Горенский

Руководитель организации
_____
_____

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 настоящее 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 гастрономии от INSNITUT PAUL BOCUSE»

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

38.03.02.33 «Высшая школа гастрономии от INSNITUT PAUL BOCUSE»

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 ресторанного 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 ресторанного 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 38.03.02.33 «Высшая школа гастрономии от INSNITUT PAUL BOCUSE» 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, НЕ 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) 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 управленческих задач с целью разработки проектов по повышению эффективности организационных процессов в предприятиях ресторанного 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 учебных ***задач:***

- развитие и накопление практических профессиональных умений и навыков по анализу и совершенствованию систем управления в предприятиях ресторанного 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 специализированных (производственно-эксплуатационных) подразделений (служб) предприятий питания на основе проектирования бизнес-процессов с учетом оценки всех ресурсов	
ПК 1.1. Осуществляет анализ эффективности хозяйственной деятельности специализированных (производственно-эксплуатационных) подразделений (служб) предприятий общественного питания на основе оценки материальных ресурсов	умеет анализировать эффективность хозяйственной деятельности специализированных (производственно-эксплуатационных) подразделений (служб) предприятий общественного питания на основе оценки материальных ресурсов
ПК 1.2. Осуществляет работу по планированию текущей деятельности как всего предприятия питания, так и его специализированных (производственно-эксплуатационных) подразделений (служб)	владеет навыками по планированию текущей деятельности как всего предприятия питания, так и его специализированных (производственно-эксплуатационных) подразделений (служб)
ПК 1.3. Проектирует бизнес-процессы специализированных (производственно-эксплуатационных) подразделений (служб)	умеет проектировать бизнес-процессы специализированных (производственно-эксплуатационных) подразделений (служб)

Код и содержание индикатора	Результаты обучения
предприятий общественного питания с учетом действующих регламентов и стандартов	предприятий общественного питания с учетом действующих регламентов и стандартов
ПК-2. Способен формировать и реализовывать эффективную систему контроля деятельности в специализированных (производственно-эксплуатационных) подразделениях (службах) предприятий питания	
ПК-2.1. Устанавливает формы и методы контроля бизнес-процессов в специализированных (производственно-эксплуатационных) подразделениях (службах) предприятий общественного питания	умеет устанавливать формы и методы контроля бизнес-процессов в специализированных (производственно-эксплуатационных) подразделениях (службах) предприятий общественного питания
ПК-2.2. Проектирует контрольные мероприятия по поддержанию эффективности деятельности в специализированных (производственно-эксплуатационных) подразделениях (службах) предприятий общественного питания	умеет проектировать контрольные мероприятия по поддержанию эффективности деятельности в специализированных (производственно-эксплуатационных) подразделениях (службах) предприятий общественного питания
ПК-2.3. Проводит диагностику эффективности действующей системы контроля в специализированных (производственно-эксплуатационных) подразделениях (службах) предприятий общественного питания	владеет навыками диагностики эффективности действующей системы контроля в специализированных (производственно-эксплуатационных) подразделениях (службах) предприятий общественного питания
ПК-3. Способен осуществлять функциональное управление в специализированных (производственно-эксплуатационных) подразделениях (службах) предприятий питания для обеспечения эффективной текущей деятельности	
ПК-3.1. Осуществляет организационную диагностику для оптимизации структуры управления в специализированных (производственно-эксплуатационных) подразделениях (службах) предприятий общественного питания	умеет осуществлять организационную диагностику для оптимизации структуры управления в специализированных (производственно-эксплуатационных) подразделениях (службах) предприятий общественного питания
ПК-3.2. Разрабатывает регламенты и стандарты работы для достижения поставленных целей деятельности в специализированных (производственно-эксплуатационных) подразделениях (службах) предприятий общественного питания	умеет разрабатывать регламенты и стандарты работы для достижения поставленных целей деятельности в специализированных (производственно-эксплуатационных) подразделениях (службах) предприятий общественного питания
ПК-3.3. Осуществляет координацию процессов в специализированных (производственно-эксплуатационных) подразделениях (службах) предприятий общественного питания	владеет навыками координации процессов в специализированных (производственно-эксплуатационных) подразделениях (службах) предприятий общественного питания
ПК-3.4. Оценивает результаты работы персонала и выявляет причины отклонений от плана и поставленных целей деятельности в специализированных (производственно-эксплуатационных) подразделениях (службах) предприятий общественного питания	владеет навыками оценивания результатов работы персонала и выявляет причины отклонений от плана и поставленных целей деятельности в специализированных (производственно-эксплуатационных) подразделениях (службах) предприятий общественного питания
ПК-3.5. Подготавливает и реализует корректирующих меры по достижению целей деятельности в специализированных (производственно-эксплуатационных) подразделениях (службах) предприятий общественного питания	владеет навыками подготовки и реализации корректирующих меры по достижению целей деятельности в специализированных (производственно-эксплуатационных) подразделениях (службах) предприятий общественного питания
ПК-4. Способен формировать и реализовывать эффективную систему управления персоналом в специализированных (производственно-эксплуатационных) подразделениях (службах) предприятий питания	

Код и содержание индикатора	Результаты обучения
ПК-4.1. Обеспечивает потребность специализированных (производственно-эксплуатационных) подразделений (служб) предприятий питания в количественном и качественном составе персонала, используя эффективные методы привлечения, подбора и отбора	знает потребность специализированных (производственно-эксплуатационных) подразделений (служб) предприятий питания 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 специализированных (производственно-эксплуатационных) подразделений (служб) предприятий питания	умеет формировать систему адаптации, обучения и управления деловой карьерой персонала специализированных (производственно-эксплуатационных) подразделений (служб) предприятий питания
ПК-4.3. Осуществляет проведение оценки и аттестации персонала специализированных (производственно-эксплуатационных) подразделений (служб) предприятий питания	владеет навыками проведения оценки и аттестации персонала специализированных (производственно-эксплуатационных) подразделений (служб) предприятий питания
ПК-4.4. Разрабатывает эффективную мотивационную политику специализированных (производственно-эксплуатационных) подразделений (служб) предприятий питания	владеет навыками разработки эффективной мотивационной политики специализированных (производственно-эксплуатационных) подразделений (служб) предприятий питания
ПК-5. Способен осуществлять выборочный контроль качества продукции (работ, услуг) в специализированных (производственно-эксплуатационных) подразделениях (службах) предприятий 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) в специализированных (производственно-эксплуатационных) подразделениях (службах) предприятий питания	умеет осуществлять сбор данных по показателям качества выпускаемой продукции (работ, услуг) в специализированных (производственно-эксплуатационных) подразделениях (службах) предприятий питания
ПК-5.2. Выявляет и анализирует причины, вызывающие снижение качества продукции (работ, услуг) в специализированных (производственно-эксплуатационных) подразделениях (службах) предприятий питания	владеет навыками выявления и анализа причин, вызывающих снижение качества продукции (работ, услуг) в специализированных (производственно-эксплуатационных) подразделениях (службах) предприятий питания
ПК-5.3. Планирует и контролирует деятельность по устранению выявленных нарушений качества продукции (работ, услуг) в специализированных (производственно-эксплуатационных) подразделениях (службах) предприятий питания	умеет планировать и контролировать деятельность по устранению выявленных нарушений качества продукции (работ, услуг) в специализированных (производственно-эксплуатационных) подразделениях (службах) предприятий 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.04(Пд) «Преддипломная практика» учебного плана по направлению подготовки 38.03.02.33 «Высшая школа гастрономии от INSNITUT PAUL BOCUSE».

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 подготавливает 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 ***дискретной*** форме (рассредоточенная)				

№ п/п	Этапы прохождения практики	Объем практики (час)		Формируемые компетенции
		Практ.	СРС	
VIII семестр (108 час.)				
1	Подготовительный этап	2	2	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-4.1; ПК-4.2; ПК-4.3; ПК-4.4; ПК-5.1; ПК-5.2; ПК-5.3
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 ресторанного бизнеса	10	1	
2.3	Исследование целевых ориентиров деятельности организация сферы ресторанного бизнеса	4	1	
2.4	Анализ конкурентного пространства организация сферы ресторанного бизнеса (на основе модели М. Портера)	10	1	
2.5	Анализ влияния факторов внешней среды на деятельность организация сферы ресторанного бизнеса	10	1	
2.6	Анализ влияния факторов внутренней среды на деятельность организация сферы ресторанного бизнеса	10	1	
2.7	Разработка стратегии развития организация сферы ресторанного бизнеса	10	1	
2.8	Разработка проекта развития ресторанного бизнеса с учетом современного технического оснащения	10	1	
2.9	Анализ и оценка рисков, связанных с деятельностью организация сферы ресторанного бизнеса	10	1	
2.10	Исследование проблемного поля в организация сферы ресторанного 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

№ 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 проведение 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, помощь 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 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		Браузер

FireFox, Opera		
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.ruиз 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 (АМР)»).
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.
5.	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации; ***№3-33***	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
	ул. Лиды Прушинской, зд.2	
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)*** 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	Шведская стенка 4шт., теннисные столы

№ п/п	Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
	для тенниса, аэробики и группы здоровья) ул. Лиды Прушинской, зд.2	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.парокнвектомат 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.парокнвектомат 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)	Специализированное рабочее оборудование для проведения практических занятий:

№ п/п	Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
	(этаж 2, помещение 2, комната 63) пр-кт Свободный, 82, стр. 11	1.парокнвектомат 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.парокнвектомат 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 38.03.02.33 «Высшая школа гастрономии от INSNITUT PAUL BOCUSE»

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 гастрономии от INSNITUT PAUL BOCUSE»
Здрестовой-Захаренковой С.В.
студента гр._____ _____
_____
(Фамилия, И.,О.)

З А Я В Л Е Н И Е

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

Д О Г О В О Р №___

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
_____,
действующ____ на основании_____,
заключили договор о нижеследующем

13. Организация обязуется:

1.29. 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
_____
1.30. 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 преддипломной 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 преддипломной 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

СОГЛАСОВАНО:

Директора ИГ
_____А.В. Горенский

Руководитель организации
_____
_____

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 настоящее 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 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 гастрономии от INSNITUT PAUL BOCUSE»

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)