

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Новосибирский государственный технический университет»

Кафедра технологии организации пищевых производств

“УТВЕРЖДАЮ”
ДЕКАН ФБ
д.э.н. Хайруллина М. В.
“ ____ ” _____ г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

Образовательная программа: 38.03.02 Менеджмент, профиль: Менеджмент в индустрии питания

Курс: 2, семестр : 4

Факультет бизнеса,

		Семестр
№	Вид деятельности	4
1	Всего зачетных единиц (кредитов)	6
2	Всего часов	216
3	Всего занятий в контактной форме, час.	2
4	Лекции, час.	
5	Практические занятия, час.	
6	Лабораторные занятия, час.	
7	из них в активной и интерактивной форме, час.	0
8	Аттестация, час.	2
9	Консультации, час.	
10	Самостоятельная работа, час.	214
11	Вид аттестации	ДЗ

Программа практики составлена на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению (специальности): 38.03.02 Менеджмент

ФГОС введен в действие приказом №7 от 12.01.2016 г. , дата утверждения: 09.02.2016 г.

Место практики в структуре учебного плана: Блок 2, вариативная

Программа практики разработана на основе компетентностной модели выпускника по направлению (специальности): 38.03.02 Менеджмент

Программа практики обсуждена на заседании кафедры

ТОПП, протокол заседания кафедры №5 от 20.06.2017

Утверждена на совете факультета бизнеса, протокол № 6 от 21.06.2017

Программу разработал:

старший преподаватель, Корпачева С. М.

Заведующий кафедрой:

доцент, к.э.н. Рождественская Л. Н.

Ответственный за образовательную программу:

заведующий кафедрой Рождественская Л. Н.

1. Внешние требования

Таблица 1.1

Компетенция ФГОС: ОПК.1 владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности; в части следующих результатов обучения:
з1. знать систему нормативно-правовой и методической документации, регламентирующей образовательный процесс в вузах и в НГТУ
у1. уметь использовать электронную систему НГТУ в образовательном процессе
у3. уметь использовать справочно-правовые системы и электронные библиотечные каталоги для поиска информации
Компетенция ФГОС: ОПК.7 способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности; в части следующих результатов обучения:
у13. уметь проводить библиографическую и информационно-поисковую работы, использовать ее результаты при решении профессиональных задач и оформлении научных трудов
Компетенция ФГОС: ПК.1 владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры; в части следующих результатов обучения:
з3. знать основы трудового права и нормативно-правового регулирования трудовой деятельности в организации
Компетенция ФГОС: ПК.11 владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов; в части следующих результатов обучения:
з1. знать общие принципы и содержание документооборота в организации
Компетенция ФГОС: ПК.2 владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде; в части следующих результатов обучения:
з2. знать основы делового общения, принципы и методы организации деловых коммуникаций

2. Содержание

2.1. Цель .

Основной целью проведения учебной практики: практики по получению первичных профессиональных умений и навыков является закрепление полученных знаний при изучении теоретического курса и получение первичных профессиональных умений и навыков поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности.

Задачи практики:

1. Знакомство с правилами внутреннего распорядка, правилами и инструкциями по технике безопасности, пожарной безопасности
2. Знакомство с нормативно-правовой и методической документацией
3. Знакомство с правилами технологии приготовления блюд и изделий, последовательностью технологических процессов, с температурным режимом, взаимозаменяемостью продуктов
3. Изучение технических средств для измерения основных параметров технологических процессов
4. Осуществление технологического процесса производства продукции питания

2.2. Содержание основных этапов прохождения

Практика состоит из трех этапов.

- 1.Подготовительный.
- 2.Основной.
- 3.Итоговый.

В таблице 2.1 приведено содержание этапов прохождения практики в соответствии с результатами ее освоения и формами отчетности.

Таблица 2.1

Коды компетенций, формируемые результаты обучения	Содержание	Формы отчетности
<i>1.Подготовительный этап</i>		
ОПК.1.3-1.1 знать систему нормативно-правовой и методической документации, регламентирующей образовательный процесс в вузах и в НГТУ ОПК.7.У13 уметь проводить библиографическую и информационно-поисковую работы, использовать ее результаты при решении профессиональных задач и оформлении научных трудов ПК.1.3-1.3 знать основы трудового права и нормативно-правового регулирования трудовой деятельности в организации	Знакомство с правилами внутреннего распорядка подразделения прохождения практики и правилами по охране труда, установленными для рабочего места Знакомство с правилами эксплуатации технологического оборудования	Отзыв руководителя от организации Отчет по практике
<i>2.Основной этап</i>		
ОПК.1.3-1.1 знать систему нормативно-правовой и методической документации, регламентирующей образовательный процесс в вузах и в НГТУ ОПК.1.У3 уметь использовать справочно-правовые системы и электронные библиотечные каталоги для поиска информации ОПК.7.У13 уметь проводить библиографическую и информационно-поисковую работы, использовать ее результаты при решении профессиональных задач и оформлении научных трудов	Осуществление технологического процесса производства продукции питания Изучение факторов, влияющих на качество полуфабрикатов и готовой продукции Составление производственной программы предприятия	Отзыв руководителя от организации Отчет по практике

3.Итоговый этап		
ОПК.1.3-1.1 знать систему нормативно-правовой и методической документации, регламентирующей образовательный процесс в вузах и в НГТУ ОПК.1.У1 уметь использовать электронную систему НГТУ в образовательном процессе ОПК.1.У3 уметь использовать справочно-правовые системы и электронные библиотечные каталоги для поиска информации ОПК.7.У13 уметь проводить библиографическую и информационно-поисковую работы, использовать ее результаты при решении профессиональных задач и оформлении научных трудов ПК.11.3-1.1 знать общие принципы и содержание документооборота в организации ПК.2.3-1.2 знать основы делового общения, принципы и методы организации деловых коммуникаций	Оформление отчета Защита практики	Отзыв руководителя от организации Отчет по практике

2.3 Индивидуальные задания на практику

Во время учебной практики: практики по получению первичных профессиональных умений и навыков студент выполняет индивидуальное задание, согласованное с руководителем практики от организации. Индивидуальное задание включает вопросы, подлежащие изучению на каждом из трех этапов практики: подготовительном, основном и итоговом. Примерная форма индивидуального задания приведена в Приложении.

3. Организация

3.1 Место в структуре образовательной программы

Наименование практики: Учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

Способ проведения: стационарная, выездная

Форма проведения: непрерывная

3.2 Место проведения практики

ООО "ТЕРРА-7" Суши-Терра, ООО "Тренд" -Black Milk, коктейль-бар
ООО "Фуд-Мастер", ООО "Сибирь-Шоу", банкетным залом "Белый зал" и другими предприятиями общественного питания г. Новосибирска.

3.3 Руководство практикой

Организацию и проведение практики осуществляет кафедра, отвечающая за подготовку специалистов по соответствующей образовательной программе. Для руководства практикой студентов назначается руководитель практики от организации и руководитель практики от университета. Назначение руководителя практики от организации оформляется соответствующим распорядительным документом по организации, назначение руководителя практики от университета производится приказом. Руководитель от организации разрабатывает индивидуальное задание, инструктирует практиканта и наблюдает за качеством его работы, проверяет систематическое ведение дневника и дает характеристику студенту, проходящему практику.

3.4 Порядок направления студентов на практику

Направление студентов на практику и назначение руководителя практики от университета оформляется приказом по университету с указанием конкретных сроков прохождения практики. Практика в организациях осуществляется на основе договоров, в соответствии с которыми указанные организации обязуются предоставить места для прохождения практики студентов.

4. Перечень учебной литературы и ресурсов сети Интернет

4.1 Основная литература

1. Организация ресторанного бизнеса [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Ю.В. Жилкова [и др.].— Электрон. текстовые данные.— СПб.: Троицкий мост, 2014.— 192 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/40873.html>.— ЭБС «IPRbooks»

4.2 Дополнительная литература

1. Главчева С. И. Организация производства и обслуживания в ресторанах и барах : учебное пособие / С. И. Главчева, Л. Е. Чередниченко ; Новосиб. гос. техн. ун-т. - Новосибирск, 2007. - 204 с., [2] л. цв. вкл. : ил., табл.. - Режим доступа: http://elibrary.nstu.ru/source?bib_id=vtls000075473

4.3 Интернет-ресурсы

1. eLIBRARY.RU (Научная электронная библиотека РФФИ) [Электронный ресурс]. – [Россия], 1998. – Режим доступа: [http://\(www.elibrary.ru\)](http://(www.elibrary.ru)). – Загл. с экрана.

2. ЭБС НГТУ : <http://elibrary.nstu.ru/>

3. Издательство «Лань» [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система. - [Россия], 2010. - Режим доступа: <http://e.lanbook.com>. - Загл. с экрана.

4. ЭБС «Издательство Лань» : <https://e.lanbook.com/>

5. Электронно-библиотечная система НГТУ [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система. – [Россия], 2011. – Режим доступа: <http://elibrary.nstu.ru/>. – Загл. с экрана.

6. КонсультантПлюс [Электронный ресурс] : компьютерная справочно-правовая система по законодательству России – М., 1992–2012. – Загл. с экрана.

7. ЭБС IPRbooks : <http://www.iprbookshop.ru/>

8. ЭБС "Znaniy.com" : <http://znaniy.com/>

9. :

4.4 Методическое обеспечение

1. Организация практики обучающихся Новосибирского государственного технического университета : методическое руководство / Новосиб. гос. техн. ун-т ; [сост.: Ю. В. Никитин, Т. Ю. Сурнина]. - Новосибирск, 2016. - 17, [5] с. : табл. - Режим доступа: http://elibrary.nstu.ru/source?bib_id=vtls000234041

5. Перечень информационных технологий и ресурсов, используемых при проведении

5.1 Информационные технологии

- 1 Windows
- 2 Office

5.2 Информационные ресурсы

- 1 :
- 2 ЭБС IPRbooks : <http://www.iprbookshop.ru/>
- 3 ЭБС "Znanium.com" : <http://znanium.com/>
- 4 ЭБС «Издательство Лань» : <https://e.lanbook.com/>
- 5 ЭБС НГТУ : <http://elibrary.nstu.ru/>

6. Материально-техническое обеспечение

Материально-техническая база, необходимая для проведения практики, должна обеспечивать возможность выполнения заданий на практику.

7. Порядок аттестации

Формой аттестации по практике является дифференцированный зачет.

По окончании практики студент оформляет дневник по практике.

Руководитель практики от организации готовит отзыв о выполнении студентом программы практики и индивидуального задания на основе представленного студентом дневника.

Оценка по практике выставляется на основании представленных студентом отчетных документов и защиты практики. Критерии и правила оценки по практике приведены в фонде оценочных средств.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Индивидуальное задание на учебную практику: практику по получению первичных профессиональных умений и навыков

Студент группы _____ гр. _____

Место прохождения практики _____

Задачи практики:

Вопросы, подлежащие изучению

На подготовительном этапе:

1. Составление индивидуального графика (плана) прохождения практики и согласование его с руководителем.
2. Знакомство с правилами внутреннего распорядка подразделения прохождения практики и правилами по охране труда, установленными для рабочего места

На основном этапе:

1. Изучение технических средств, для измерения основных параметров технологических процессов
2. Осуществление технологического контроля качества производимой готовой продукции
3. Изучение факторов, влияющих на качество полуфабрикатов и готовой продукции питания

На итоговом этапе:

1. Подготовка и представление в установленные сроки на кафедру отчетной документации по практике
2. Подготовка к зачету
3. Зачет по практике

Ожидаемые результаты практики:

По окончании практики студент должен уметь использовать технические средства для измерения основных параметров технологических процессов, свойств сырья, полуфабрикатов и качество готовой продукции, уметь использовать справочно-правовые системы и электронные библиотечные каталоги для поиска информации.

Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка со студентом _____ проведен.

Задание выдал: _____ ФИО руководителя практики от НГТУ

_____ ФИО руководителя практики от профильной организации

Задание принято к исполнению: _____ «__» _____ 201_ г.

(подпись студента)

1. Обобщенная структура фонда оценочных средств по практике

Обобщенная структура фонда оценочных средств по практике приведена в Таблице 1.

Таблица 1

Формируемые компетенции	Признаки сформированности компетенций	Контролирующие мероприятия (формы отчетности)
ОПК.1 владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности.	з1. знать систему нормативно-правовой и методической документации, регламентирующей образовательный процесс в вузах и в НГТУ.	Дифференцированный зачет: дневник по практике (практическая часть в соответствии с заданием на практику); защита практики
ОПК.1.	у1. уметь использовать электронную систему НГТУ в образовательном процессе.	Дифференцированный зачет: дневник по практике (практическая часть в соответствии с заданием на практику); защита практики
ОПК.1.	у3. уметь использовать справочно-правовые системы и электронные библиотечные каталоги для поиска информации.	Дифференцированный зачет: дневник по практике (практическая часть в соответствии с заданием на практику); защита практики
ОПК.7 способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.	у14. уметь проводить библиографическую и информационно-поисковую работы, использовать ее результаты при решении профессиональных задач и оформлении научных трудов.	Дифференцированный зачет: дневник по практике (практическая часть в соответствии с заданием на практику); защита практики
ПК.1 владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры.	з3. знать основы трудового права и нормативно-правового регулирования трудовой деятельности в организации.	Дифференцированный зачет: дневник по практике (практическая часть в соответствии с заданием на практику); защита практики
ПК.11 владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов.	з1. знать общие принципы и содержание документооборота в организации.	Дифференцированный зачет: дневник по практике (практическая часть в соответствии с заданием на практику); защита практики

ПК.2 владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде.	з2. знать основы делового общения, принципы и методы организации деловых коммуникаций.	Дифференцированный зачет: дневник по практике (практическая часть в соответствии с заданием на практику); защита практики
--	--	---

2. Методика оценки этапов формирования компетенций в рамках практики

Промежуточной аттестацией по практике является дифференцированный зачет. Общая оценка выставляется по совокупности оценок представленных отчетных форм (дневник по практике, отзыв руководителя практики от организации) и оценки за устную защиту практики. Требования к оформлению отчетных форм и задания для устной защиты практики приведены в паспорте зачета по практике.

На основании общей оценки прохождения студентом практики можно сделать вывод о сформированности заявленных компетенций на разных уровнях.

Общая характеристика уровней освоения компетенций в рамках практики:

- **Продвинутый.** Уровень выполнения задания на практику отвечает всем требованиям, теоретические знания полные, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой задачи выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному.
- **Базовый.** Уровень выполнения задания отвечает всем основным требованиям, теоретические знания полные, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой задачи выполнены, качество выполнения ни одной из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые из выполненных задач, возможно, содержат ошибки.
- **Пороговый.** Уровень выполнения задания отвечает большинству основных требований, теоретические знания не достаточно полные, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой задач выполнено, некоторые выполнены с ошибками.
- **Ниже порогового.** Уровень выполнения задания не отвечает основным требованиям, теоретические знания не достаточно полные, пробелы могут носить существенный характер, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы частично или не сформированы, не все предусмотренные программой задачи выполнены, некоторые выполнены с серьезными ошибками.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Новосибирский государственный технический университет»

Кафедра технологии организации пищевых производств

ПАСПОРТ
ЗАЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

Учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

1. Состав комплекта отчетной документации по практике

В комплект отчетной документации по практике входят следующие документы.

- 1) Дневник по практике,
- 2) Отзыв руководителя о прохождении практики студентом.

1.1. Требования к оформлению и структуре дневника прохождения практики

Примерная (рекомендованная) форма дневника по прохождению практики приведена в Приложении 1. Дневник практики должен вестись студентом на протяжении всего периода прохождения практики. В дневнике отражаются основные этапы прохождения практики, фиксируется выполнение элементов задания на практику. Дневник подписывается руководителем практики от НГТУ и руководителем от организации, на базе которой организована практика.

1.2. Отзыв руководителя от организации

Отзыв руководителя от организации, в которой проводится практика, дается на основании оценки практической деятельности студента, анализа отчета по практике. Руководитель от организации в отзыве дает характеристику степени выполнения задания на практику, профессиональным качествам практиканта, а также дает рекомендации по оценке практики в целом.

2. Защита практики

Защита практики проводится в форме устного собеседования по вопросам (заданиям), представленным в комплекте.

Комплект вопросов (заданий) для защиты практики

1. Ассортимент выпускаемой продукции и условия ее реализации
2. Материально-техническая база предприятия
3. Нормативная и технико-технологическая документация, используемая на предприятии (ГОСТ, ОСТ, ТУ, ТИ, СанПиН, сборники рецептур, технико-технологические карты и др.)
4. Методы разработки производственной программы предприятия
5. Факторы, влияющие на качество полуфабрикатов и готовой продукции
6. Технические средства, используемые для измерения основных параметров технологических процессов
7. Структура предприятия
8. Организация производства и управление на предприятии

Критерии оценки

- Задание считается выполненным на уровне **ниже порогового**, если ответы на вопросы не отвечают требованиям, практические навыки работы с освоенным материалом не сформированы, оценка составляет менее 50 баллов
- Задание считается выполненным на **пороговом** уровне, если ответы отвечают большинству основным требованиям, практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, тема раскрыта недостаточно полно, оценка составляет 50 – 79 баллов
- Задание считается выполненным на **базовом** уровне, если студент обстоятельно владеет материалом, однако не на все вопросы дает глубокие, исчерпывающие и аргументированные ответы, оценка составляет 80-86 баллов
- Задание считается выполненным на **продвинутом** уровне, если студент показал хорошие знания теоретического материала, полно ответил на все вопросы, показал умение работать с нормативными документами, делает теоретические и практические выводы, оценка составляет 87-100 баллов

Защита отчета считается пройденной, если средняя сумма баллов по всем заданиям составляет не менее 50 баллов (по 100 балльной шкале).

Коэффициент, с которым учитывается полученная сумма баллов в общей оценке по практике, определяется Правилами аттестации.

На основании представленного комплекта отчетной документации по практике и устной защиты отчета студенту выставляется оценка в соответствии с приведенными далее критериями.

3. Критерии и шкалы оценки практики

Критерии и соответствующие им шкалы оценки по практике приведены в таблице 2.

Таблица 2

Критерии оценки	Диапазон баллов	Традиционная оценка
– содержание дневника и ответы на вопросы соответствуют программе прохождения практики, дневник подготовлен в полном объеме; – содержание индивидуального задания раскрыто полностью; – не нарушены сроки сдачи дневника и зачета; – отзыв руководителя от организации не имеет замечаний, рекомендуемая оценка «Отлично»; – защита отчета по практике оценена не менее чем на 87 баллов из 100 возможных	87-100	Отлично
– содержание дневника соответствует программе прохождения практики, с небольшими замечаниями; – содержание индивидуального задания раскрыто в полном объеме; – не нарушены сроки сдачи дневника и зачета; – отзыв руководителя от организации не имеет принципиальных замечаний, рекомендуемая оценка «Хорошо», «Отлично»; – защита отчета по практике оценена не менее чем на 73 балла из 100 возможных	73-86	Хорошо
– содержание дневника соответствует программе прохождения практики, дневник подготовлен в достаточном объеме; – содержание индивидуального задания раскрыто не полностью; – возможны нарушения сроков сдачи дневника;	50-72	удовлетворительно

– отзыв руководителя от организации содержит не более двух принципиальных замечаний, рекомендуемая оценка за практику «Удовлетворительно», «Хорошо»; – защита отчета по практике оценена не менее чем на 50 баллов из 100 возможных		
– содержание дневника не соответствует программе прохождения практики, – содержание индивидуального задания раскрыто не полностью или не раскрыто совсем; – возможны нарушения сроков сдачи дневника; – отзыв руководителя от организации содержит более двух принципиальных замечаний, рекомендуемая оценка за практику «Неудовлетворительно»; – защита отчета по практике оценена менее чем на 50 баллов из 100 возможных	0-49	неудовлетворительно

Составитель _____ ст. преподаватель Корпачева С.М.
(подпись)

«_____» _____ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Новосибирский государственный технический университет»

Кафедра технологии и организации пищевых производств

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Наименование практики: _____

Направление подготовки: _____

Студент _____

(Ф.И.О.)

Группа _____

Факультет _____

Календарный график выполнения задания на практику

Дата	Наименование работ	Отметка руководителя о выполнении задания
	<i>Подготовительный этап</i>	
	Составление индивидуального графика (плана) прохождения практики и согласование его с руководителем	
	Знакомство с правилами внутреннего распорядка подразделения прохождения практики и правилами по охране труда, установленными для рабочего места	
	<i>Основной этап</i>	
	Изучение технических средств, для измерения основных параметров технологических процессов	
	Осуществление технологического процесса производства продукции питания	
	Осуществление технологического контроля качества производимой готовой продукции	
	Изучение факторов, влияющих на качество полуфабрикатов и готовой продукции питания	
	<i>Итоговый этап</i>	
	– Подготовка и представление в установленные сроки на кафедру отчетной документации по практике – Подготовка к зачету – Зачет по практике	

Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка со студентом _____ проведен.

Студент группы _____
 ФИО _____ Подпись _____

Дата _____

Руководитель практики:
 От НГТУ:

_____ Подпись _____
 (должность) (Ф.И.О.)

От профильной организации: _____ Подпись _____
 (должность) (Ф.И.О.)