

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

Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

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

Курс: 3, семестры : 5 6

Факультет бизнеса,

		Семестр	
№	Вид деятельности	5	6
1	Всего зачетных единиц (кредитов)	6	4
2	Всего часов	216	144
3	Всего занятий в контактной форме, час.	2	2
4	Лекции, час.		
5	Практические занятия, час.		
6	Лабораторные занятия, час.		
7	из них в активной и интерактивной форме, час.	0	0
8	Аттестация, час.	2	2
9	Консультации, час.		
10	Самостоятельная работа, час.	214	142
11	Вид аттестации	ДЗ	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: ОК.8 способность использовать приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций; в части следующих результатов обучения:	
31. знать основные природные и техносферные опасности, их свойства и характеристики	
33. знать характер воздействия вредных и опасных факторов на человека и природную среду	
у1. уметь идентифицировать основные опасности среды обитания человека, оценивать риск их реализации	
Компетенция ФГОС: ОПК.2 способность находить организационно-управленческие решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений; в части следующих результатов обучения:	
у3. уметь оценивать экологическую эффективность управления и функционирования организации/предприятия	
Компетенция ФГОС: ОПК.3 способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия; в части следующих результатов обучения:	
у2. уметь анализировать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию	
Компетенция ФГОС: ОПК.5 владение навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем; в части следующих результатов обучения:	
у1. уметь использовать методы обработки и анализа деловой, статистической, бухгалтерской и финансовой информации	
Компетенция ФГОС: ОПК.6 владение методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций; в части следующих результатов обучения:	
32. знать основные понятия, положения, элементы технологии машиностроения	
38. знать системы оперативно-производственного планирования	
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:	
32. знать основные методы экономического анализа статистической, бухгалтерской и финансовой информации	
у10. уметь использовать специализированные программные средства при решении профессиональных задач	
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:	
36. знать методы анализа состояния нормирования труда, качества норм, показателей по труду, изучения трудовых процессов и наиболее эффективных приемов и методов труда, использования рабочего времени	
Компетенция ФГОС: ПК.10 владение навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления; в части следующих результатов обучения:	
33. знать виды экономических ресурсов предприятия, их характеристики, способы количественной и качественной оценки	
34. знать основные финансовые и экономические показатели организации/предприятия, методики их расчета	
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:	

31. знать общие принципы и содержание документооборота в организации
32. знать источники информационного обеспечения, технологии и инструменты формирования баз данных по различным направлениям деятельности организации/предприятия
у1. уметь анализировать и оценивать качество системы внутреннего документооборота организации/предприятия
у2. уметь формировать базу данных и разрабатывать организационно-управленческую документацию с использованием современных технологий электронного документооборота
Компетенция ФГОС: ПК.14 умение применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета; в части следующих результатов обучения:
у1. уметь анализировать финансовую отчетность организации/предприятия
Компетенция ФГОС: ПК.17 способность оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели; в части следующих результатов обучения:
у5. уметь применять и правильно интерпретировать нормы предпринимательского права
Компетенция ФГОС: ПК.18 владение навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов; в части следующих результатов обучения:
у1. уметь разрабатывать основные разделы бизнес-плана создания новых организаций/предприятий, направлений деятельности и продуктов
Компетенция ФГОС: ПК.20 владение навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур; в части следующих результатов обучения:
32. знать стандарты унифицированной системы организационно-распорядительной документации, единой системы технологической документации, постановления, распоряжения, приказы, методические и нормативные материалы по организации, нормированию и оплате труда
у1. уметь построить документооборот во вновь создаваемой организации/предприятия, включая распорядительные документы
Компетенция ФГОС: ПК.3 владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности; в части следующих результатов обучения:
34. знать стратегии и методы ценообразования на товары/услуги
35. уметь проводить исследования внешней и внутренней среды организации/предприятия
Компетенция ФГОС: ПК.6 способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений; в части следующих результатов обучения:
31. знать основные принципы и технологию управления проектами и программами на основе международных и национального стандартов
у1. уметь применять инструменты проектного управления для решения профессиональных задач
у2. уметь разрабатывать модель инновационного процесса организации/предприятия
у4. уметь оценивать экономическую эффективность инновационных проектов
у6. уметь выполнять оценку производственно-технологического потенциала инновационной организации с использованием стандартных методик и алгоритмов
Компетенция ФГОС: ПК.8 владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений; в части следующих результатов обучения:
31. знать общие принципы и содержание документооборота в процессе операционной/производственной деятельности
Компетенция ФГОС: ПК.9 способность оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли; в части следующих результатов обучения:
32. знать методологию маркетинговых исследований, методики и методы анализа рынка и поведения потребителей

2. Содержание

2.1. Цель .

Основной целью проведения производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является закрепление знаний, полученных в процессе обучения, на основе изучения работы предприятия индустрии питания, на которых они проходят практику, получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Задачи практики:

- оценивать экономическую эффективность инновационных проектов
- изучить основные методы экономического анализа
- изучить общие принципы документооборота на предприятии
- изучить основные финансовые и экономические показатели предприятия, методики их расчета
- формировать базу данных и разрабатывать организационно-управленческую документацию с использованием современных технологий
- анализировать финансовую отчетность предприятия
- разрабатывать основные разделы бизнес-плана предприятия

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>		
ОК.8.3-1.1 знать основные природные и техносферные опасности, их свойства и характеристики ОК.8.3-1.3 знать характер воздействия вредных и опасных факторов на человека и природную среду ОК.8.У1 уметь идентифицировать основные опасности среды обитания человека, оценивать риск их реализации ОПК.2.У3 уметь оценивать экологическую эффективность управления и функционирования организации/предприятия	Знакомство с правилами внутреннего распорядка подразделения прохождения практики и правилами по охране труда, установленными для рабочего места Изучение вредных и опасных факторов на предприятии	Дневник практики Отзыв руководителя от организации

2.Основной этап		
ОПК.3.У2 уметь анализировать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию ОПК.5.У1 уметь использовать методы обработки и анализа деловой, статистической, бухгалтерской и финансовой информации ОПК.6.3-1.2 знать основные понятия, положения, элементы технологии машиностроения ОПК.6.3-1.8 знать системы оперативно-производственного планирования ОПК.7.3-1.2 знать основные методы экономического анализа статистической, бухгалтерской и финансовой информации ОПК.7.У10 уметь использовать специализированные программные средства при решении профессиональных задач ПК.1.3-1.6 знать методы анализа состояния	Разработка бизнес-плана предприятия Способы эксплуатации технологического оборудования при процессе производства продукции питания Организация производства и обслуживания на предприятии питания, предложения по его совершенствованию Изучение методов экономического анализа Экономические показатели предприятия Документооборот на предприятии Ценообразование на предприятии	Дневник практики Отзыв руководителя от организации
нормирования труда, качества норм, показателей по труду, изучения трудовых процессов и наиболее эффективных приемов и методов труда, использования рабочего времени ПК.10.3-1.3 знать виды экономических ресурсов предприятия, их характеристики, способы количественной и качественной оценки ПК.10.3-1.4 знать основные финансовые и экономические показатели организации/предприятия, методики их расчета ПК.11.3-1.1 знать общие принципы и содержание документооборота в организации ПК.11.3-1.2 знать источники информационного обеспечения,		

технологии и инструменты формирования баз данных по различным направлениям деятельности организации/предприятия ПК.11.У1 уметь анализировать и оценивать качество системы внутреннего документооборота организации/предприятия ПК.11.У2 уметь формировать базу данных и разрабатывать организационно-управленческую документацию с использованием современных технологий электронного документооборота ПК.14.У1 уметь анализировать финансовую отчетность организации/предприятия ПК.17.У5 уметь применять и правильно интерпретировать нормы предпринимательского права ПК.18.У1 уметь разрабатывать основные разделы бизнес-плана создания новых организаций/предприятий, направлений деятельности и продуктов ПК.20.3-1.2 знать стандарты унифицированной системы организационно-распорядительной документации, единой системы технологической документации, постановления, распоряжения, приказы, методические и нормативные материалы по организации, нормированию и оплате труда ПК.20.У1 уметь построить документооборот во вновь создаваемой организации/предприятия, включая распорядительные документы ПК.3.3-1.4 знать стратегии и методы ценообразования на товары/услуги ПК.3.3-1.5 уметь проводить исследования внешней и внутренней среды организации/предприятия ПК.6.3-1.1 знать основные принципы и технологию		
--	--	--

управления проектами и программами на основе международных и национального стандартов ПК.6.У1 уметь применять инструменты проектного управления для решения профессиональных задач ПК.6.У2 уметь разрабатывать модель инновационного процесса организации/предприятия ПК.6.У4 уметь оценивать экономическую эффективность инновационных проектов ПК.6.У6 уметь выполнять оценку производственно-технологического потенциала инновационной организации с использованием стандартных методик и алгоритмов ПК.8.3-1.1 знать общие принципы и содержание документооборота в процессе операционной/производственной деятельности ПК.9.3-1.2 знать методологию маркетинговых исследований, методики и методы анализа рынка и поведения потребителей		
--	--	--

3.Итоговый этап		
ОК.8.3-1.1 знать основные природные и техносферные опасности, их свойства и характеристики ОК.8.3-1.3 знать характер воздействия вредных и опасных факторов на человека и природную среду ОК.8.У1 уметь идентифицировать основные опасности среды обитания человека, оценивать риск их реализации ОПК.2.У3 уметь оценивать экологическую эффективность управления и функционирования организации/предприятия ОПК.3.У2 уметь анализировать	Заполнение дневника по практике Защита практики, ответы на вопросы	Дневник практики Отзыв руководителя от организации
организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию ОПК.5.У1 уметь использовать методы обработки и анализа деловой, статистической, бухгалтерской и финансовой информации ОПК.6.3-1.2 знать основные понятия, положения, элементы технологии машиностроения ОПК.6.3-1.8 знать системы оперативно-производственного планирования ОПК.7.3-1.2 знать основные методы экономического анализа статистической, бухгалтерской и финансовой информации ОПК.7.У10 уметь использовать специализированные программные средства при решении профессиональных задач ПК.1.3-1.6 знать методы анализа состояния нормирования труда, качества норм, показателей по труду, изучения трудовых процессов и наиболее эффективных приемов и методов труда, использования рабочего времени		

ПК.10.3-1.3 знать виды экономических ресурсов предприятия, их характеристики, способы количественной и качественной оценки ПК.10.3-1.4 знать основные финансовые и экономические показатели организации/предприятия, методики их расчета ПК.11.3-1.1 знать общие принципы и содержание документооборота в организации ПК.11.3-1.2 знать источники информационного обеспечения, технологии и инструменты формирования баз данных по различным направлениям деятельности организации/предприятия ПК.11.У1 уметь анализировать и оценивать качество системы внутреннего документооборота организации/предприятия ПК.11.У2 уметь формировать базу данных и разрабатывать организационно-управленческую документацию с использованием современных технологий электронного документооборота ПК.14.У1 уметь анализировать финансовую отчетность организации/предприятия ПК.17.У5 уметь применять и правильно интерпретировать нормы предпринимательского права ПК.18.У1 уметь разрабатывать основные разделы бизнес-плана создания новых организаций/предприятий, направлений деятельности и продуктов ПК.20.3-1.2 знать стандарты унифицированной системы организационно-распорядительной документации, единой системы технологической документации, постановления, распоряжения, приказы, методические и нормативные		
---	--	--

материалы по организации, нормированию и оплате труда ПК.20.У1 уметь построить документооборот во вновь создаваемой организации/предприятия, включая распорядительные документы ПК.3.3-1.4 знать стратегии и методы ценообразования на товары/услуги ПК.3.3-1.5 уметь проводить исследования внешней и внутренней среды организации/предприятия ПК.6.3-1.1 знать основные принципы и технологию управления проектами и программами на основе международных и национального стандартов ПК.6.У1 уметь применять инструменты проектного управления для решения профессиональных задач ПК.6.У2 уметь разрабатывать модель инновационного процесса организации/предприятия ПК.6.У4 уметь оценивать экономическую эффективность инновационных проектов ПК.6.У6 уметь выполнять оценку производственно-технологического потенциала инновационной организации с использованием стандартных методик и алгоритмов ПК.8.3-1.1 знать общие принципы и содержание документооборота в процессе операционной/производственной деятельности ПК.9.3-1.2 знать методологию маркетинговых исследований, методики и методы анализа рынка и поведения потребителей		
---	--	--

2.3 Индивидуальные задания на практику

Во время производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности 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: Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

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", ООО "Фуд ЭКСПО", банкетным залом "Белый зал" и другими предприятиями общественного питания г. Новосибирска, Новосибирской области и Сибирского федерального округа.

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. Главчева С.И. Организация производства и обслуживания в ресторанах и барах [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Главчева С.И., Чередниченко Л.Е.— Электрон. текстовые данные.— СПб.: Троицкий мост, 2014.— 206 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/40877.html>.— ЭБС «IPRbooks»

4.3 Интернет-ресурсы

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

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

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

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

5. КонсультантПлюс [Электронный ресурс] : компьютерная справочно-правовая система по законодательству России. - [Россия], 1992-2016. - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>. - Загл. с экрана.

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

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

8. :

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 "Znaniy.com" : <http://znaniy.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.

В ходе прохождения практики студентом ведется дневник практики.

Руководитель практики от организации готовит отзыв о выполнении студентом программы практики и индивидуального задания на основе представленных 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 производственную практику: практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (5 семестр)

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 вредных и опасных факторов на производстве
2. Разработка бизнес-плана предприятия
3. Экономические показатели предприятия
4. Документооборот на предприятии

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 знать вредные и опасные факторы на производстве, уметь разрабатывать бизнес-план предприятия, знать экономические показатели, характеризующие эффективность работы предприятия, знать основы делопроизводства и документооборота на предприятии.

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)

Индивидуальное задание на производственную практику: практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (6 семестр)

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. Организация производства и обслуживания на предприятии питания, предложения по ее совершенствованию
2. Способы управления качеством продукции на предприятии общественного питания
3. Изучение методов экономического анализа
4. Ценообразование на предприятии
5. Система налогообложения на предприятии

На итоговом этапе:

6. Подготовка и представление в установленные сроки на кафедру отчетной документации по практике
7. Подготовка к зачету
8. Зачет по практике

Ожидаемые результаты практики:

По окончании практики студент должен уметь организовывать и осуществлять технологический процесс производства и обслуживания на предприятии питания; уметь анализировать экономические показатели, знать основные элементы налогообложения.

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)

Новосибирск

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)
ОК.9 способность использовать приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций.	з1. знать основные природные и техносферные опасности, их свойства и характеристики.	Дифференцированный зачет: дневник по практике; защита практики
ОК.9.	з3. знать характер воздействия вредных и опасных факторов на человека и природную среду.	Дифференцированный зачет: дневник по практике; защита практики
ОК.9.	у1. уметь идентифицировать основные опасности среды обитания человека, оценивать риск их реализации.	Дифференцированный зачет: дневник по практике; защита практики
ОПК.2 способность находить организационно-управленческие решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений.	у3. уметь оценивать экологическую эффективность управления и функционирования организации/предприятия.	Дифференцированный зачет: дневник по практике; защита практики
ОПК.3 способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия.	у2. уметь анализировать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию.	Дифференцированный зачет: дневник по практике; защита практики
ОПК.5 владение навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем.	у1. уметь использовать методы обработки и анализа деловой, статистической, бухгалтерской и финансовой информации.	Дифференцированный зачет: дневник по практике; защита практики
ОПК.6 владение методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций.	з2. знать основные понятия, положения, элементы технологии машиностроения.	Дифференцированный зачет: дневник по практике; защита практики
ОПК.6.	з8. знать системы оперативно-производственного планирования.	Дифференцированный зачет: дневник по практике; 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.	32. знать основные методы экономического анализа статистической, бухгалтерской и финансовой информации.	Дифференцированный зачет: дневник по практике; защита практики
ОПК.7.	у11. уметь использовать специализированные программные средства при решении профессиональных задач.	Дифференцированный зачет: дневник по практике; 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.	36. знать методы анализа состояния нормирования труда, качества норм, показателей по труду, изучения трудовых процессов и наиболее эффективных приемов и методов труда, использования рабочего времени.	Дифференцированный зачет: дневник по практике; защита практики
ПК.10 владение навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления.	33. знать виды экономических ресурсов предприятия, их характеристики, способы количественной и качественной оценки.	Дифференцированный зачет: дневник по практике; защита практики
ПК.10.	34. знать основные финансовые и экономические показатели организации/предприятия, методики их расчета.	Дифференцированный зачет: дневник по практике; 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.	31. знать общие принципы и содержание документооборота в организации.	Дифференцированный зачет: дневник по практике; защита практики
ПК.11.	32. знать источники информационного обеспечения, технологии и инструменты формирования баз данных по различным направлениям деятельности организации/предприятия.	Дифференцированный зачет: дневник по практике; защита практики
ПК.11.	у1. уметь анализировать и оценивать качество системы внутреннего документооборота организации/предприятия.	Дифференцированный зачет: дневник по практике; защита практики

ПК.11.	у2. уметь формировать базу данных и разрабатывать организационно-управленческую документацию с использованием современных технологий электронного документооборота.	Дифференцированный зачет: дневник по практике; защита практики
ПК.14 умением применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовый отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета.	у1. уметь анализировать финансовую отчетность организации/предприятия.	Дифференцированный зачет: дневник по практике; защита практики
ПК.17 способность оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели.	у5. уметь применять и правильно интерпретировать нормы предпринимательского права.	Дифференцированный зачет: дневник по практике; защита практики
ПК.18 владение навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов.	у1. уметь разрабатывать основные разделы бизнес-плана создания новых организаций/предприятий, направлений деятельности и продуктов.	Дифференцированный зачет: дневник по практике; защита практики
ПК.20 владение навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур.	з2. знать стандарты унифицированной системы организационно-распорядительной документации, единой системы технологической документации, постановления, распоряжения, приказы, методические и нормативные материалы по организации, нормированию и оплате труда.	Дифференцированный зачет: дневник по практике; защита практики
ПК.20.	у1. уметь построить документооборот во вновь создаваемой организации/предприятия, включая распорядительные документы.	Дифференцированный зачет: дневник по практике; защита практики
ПК.3 владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности.	з4. знать стратегии и методы ценообразования на товары/услуги.	Дифференцированный зачет: дневник по практике; защита практики
ПК.3.	з5. уметь проводить исследования внешней и внутренней среды организации/предприятия.	Дифференцированный зачет: дневник по практике; защита практики
ПК.6 способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений.	з1. знать основные принципы и технологию управления проектами и программами на основе международных и национального стандартов.	Дифференцированный зачет: дневник по практике; защита практики
ПК.6.	у1. уметь применять инструменты проектного управления для решения профессиональных задач.	Дифференцированный зачет: дневник по практике; защита практики

ПК.6.	у2. уметь разрабатывать модель инновационного процесса организации/предприятия.	Дифференцированный зачет: дневник по практике; защита практики
ПК.6.	у4. уметь оценивать экономическую эффективность инновационных проектов.	Дифференцированный зачет: дневник по практике; защита практики
ПК.6.	у6. уметь выполнять оценку производственно-технологического потенциала инновационной организации с использованием стандартных методик и алгоритмов.	Дифференцированный зачет: дневник по практике; защита практики
ПК.8 владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений.	з1. знать общие принципы и содержание документооборота в процессе операционной/производственной деятельности.	Дифференцированный зачет: дневник по практике; защита практики
ПК.9 способность оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли.	з2. знать методологию маркетинговых исследований, методики и методы анализа рынка и поведения потребителей.	Дифференцированный зачет: дневник по практике; 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 прохождения практики, отзыв руководителя практики от организации) и оценки за устную защиту практики (по вопросам). 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

Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

1. Состав комплекта отчетной документации по практике

В комплект отчетной документации по практике входят следующие документы.

- 1) Дневник прохождения практики,
- 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. Вредные и опасные факторы на производстве
2. Разработка бизнес-плана предприятия
3. Направления повышения качества выпускаемой продукции на предприятии
4. Способы эксплуатации технологического оборудования при производстве продукции питания
5. Организация производства на предприятии питания, предложения по ее совершенствованию
6. Методы экономического анализа
7. Экономические показатели предприятия
8. Документооборот на предприятии
9. Ценообразование 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
– дневник практики свидетельствует о выполнении задания на практику полностью; – содержание дневника соответствует программе прохождения практики, дневник заполнен в полном объеме; – ответы на вопросы соответствуют программе прохождения практики, даны в полном объеме; – содержание индивидуального задания раскрыто полностью; – не нарушены сроки сдачи дневника; – отзыв руководителя от организации не имеет замечаний, рекомендуемая оценка «Отлично»; 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. – защита практики оценена не менее чем на 87 баллов из 100 возможных	87-100	Отлично
– дневник практики свидетельствует о выполнении основной части задания на практику;	73-86	Хорошо

– содержание дневника соответствует программе прохождения практики, дневник заполнен в полном объеме с небольшими замечаниями; – ответы на вопросы соответствуют программе прохождения практики, даны в полном объеме с небольшими замечаниями; – содержание индивидуального задания раскрыто в полном объеме; – не нарушены сроки сдачи дневника; – 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		
– дневник практики свидетельствует о выполнении основной части задания на практику; – содержание дневника соответствует программе прохождения практики, дневник заполнен в достаточном объеме; – ответы на вопросы даны в неполном объеме с небольшими замечаниями; – содержание индивидуального задания раскрыто не полностью; – возможны нарушения сроков сдачи дневника; – 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	50-72	удовлетворительно
– дневник практики не заполнен или заполнен недостаточно, что не позволяет сделать вывод о выполнении задания на практику; – ответы на вопросы не соответствуют программе прохождения практики, даны в полном объеме с небольшими замечаниями; – 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.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

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

Кафедра технологии и организации пищевых производств

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Наименование практики: Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент профиль: Менеджмент в индустрии питания

Выполнил:

Студент _____
(Ф.И.О.)

Группа _____

Факультет _____

подпись

«__» _____ 20__ г.

Проверил:

Руководитель от НГТУ _____
(Ф.И.О.)

Балл: _____, ECTS _____,

Оценка _____
«отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неуд.»

подпись

«__» _____ 20__ г.

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 (5 семестр)</i>	
	Изучение вредных и опасных факторов на производстве	
	Разработка бизнес-плана предприятия	
	Ознакомиться с экономическими показателями предприятия	
	Изучить общие принципы и содержание документооборота на предприятии	
	<i>Итоговый этап (5 семестр)</i>	
	– Подготовка и представление в установленные сроки на кафедру отчетной документации по практике – Подготовка к зачету – Зачет по практике	
	<i>Основной этап (6 семестр)</i>	
	Организация производства и обслуживания на предприятии питания, предложения по ее совершенствованию	
	Управление качеством продукции на предприятии общественного питания	
	Изучение методов экономического анализа	
	Изучение ценообразования на предприятии	
	Изучение системы налогообложения на предприятии	
	<i>Итоговый этап (6 семестр)</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.)