

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ВЕРХНЕВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
АГРОБИОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «Верхневолжский ГАУ»)**

ИНСТИТУТ ВЕТЕРИНАРНОЙ МЕДИЦИНЫ И БИОИНЖЕНЕРИИ

УТВЕРЖДЕНА
протоколом заседания
методической комиссии
института
№ 1 от 18.09.2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

«Организационно-управленческая практика»

Вид практики	Производственная
Тип практики	Выездная
Направление подготовки / специальность	19.03.04 Технология продукции и организация общественного питания
Направленность(и) (профиль(и))	Управление ресторанным бизнесом
Уровень образовательной программы	Бакалавриат
Форма(ы) обучения	Очная
Трудоёмкость практики, ЗЕТ	18
Трудоёмкость практики, час.	648
Разработчик:	
Заведующий кафедрой экономики, менеджмента и цифровых технологий, д.э.н., профессор	_____ О.В. Гонова

К.э.н, доцент кафедры экономики, менеджмента и
цифровых технологий

А.А. Малыгин

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой экономики, менеджмента и
цифровых технологий, д.э.н., профессор

О.В. Гонова

Иваново 2025

1. ЦЕЛИ ПРАКТИКИ

Целью организационно-управленческой практики является закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе обучения, приобретение необходимых профессиональных навыков и компетенций по избранному профилю подготовки, первоначального профессионального опыта, а также сбор материала для подготовки курсовых работ и выпускной квалификационной работы (ВКР), приобщение студента к социальной среде организации для приобретения социально-личностных компетенций, необходимых для работы в профессиональной сфере.

Задачами практики обучающихся являются:

- овладение конкретными методами управления, используемыми в организации.
- ознакомление с организацией контроля качества продукции и санитарным режимом на предприятии;
- ознакомление с особенностями организации обслуживания на предприятиях общественного питания разного типа;
- сбор фактических данных о результатах работы объекта практики в области организации менеджмента на предприятии;
- изучение вопросов организации и планирования производства, форм и методов реализации продукции;
- приобретение навыков самостоятельного решения задач.

2. ОСНОВНЫЕ БАЗЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

В качестве баз практики используются кафе, рестораны и столовые, которые могут обеспечить успешное выполнение обучающимся программы практики и квалифицированное руководство.

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В соответствии с учебным

планом практика относится к **Обязательная часть**

Обеспечивающие (предшествующие) дисциплины, практики	Экономическая теория Теория бухгалтерского учета Экономика и организация предприятий АПК Управление ресторанным бизнесом
--	---

Обеспечиваемые
(последующие) дисциплины,
практики

Преддипломная практика

4. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ (ХАРАКТЕРИСТИКА ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ)

Шифр и наименование компетенции	Индикатор(ы) достижения компетенции / планируемые результаты обучения	Номер(а) раздела(ов) или этапа(ов) практики, отвечающего(их) за формирование данного(ых) индикатора(ов) достижения компетенции
ОПК-5 Способен организовывать и контролировать производство продукции питания	ИД-1 _{ОПК-5} Знает способы организации и контроля производства продукции из сырья животного происхождения. ИД-2 _{ОПК-5} Умеет организовывать и контролировать производство продукции из сырья животного происхождения. ИД-3 _{ОПК-5} Владеет навыками организации и контроля производства продукции из сырья животного происхождения	1-5
ПК-1 Способен управлять материальными ресурсами и персоналом департаментов (служб, отделов) предприятия питания	ИД-1 _{ПК-1} Основы организации деятельности предприятий питания ИД-2 _{ПК-1} Владеть стратегическими и тактическими методами анализа потребности у департаментов (служб, отделов) предприятия питания в материальных и трудовых ресурсах ИД-3 _{ПК-1} Формирование системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов предприятия питания	1-5
ПК-2 Способен осуществлять взаимодействие с потребителями и заинтересованными сторонами	ИД-1 _{ПК-2} Методы взаимодействия с потребителями, партнерами и другими заинтересованными сторонами - представителями разных культур ИД-1 _{ПК-2} Соблюдать протокол деловых встреч и этикет с учетом национальных и корпоративных особенностей собеседников ИД-1 _{ПК-2} Проведение встреч, переговоров и презентаций продукции и услуг предприятия питания потребителям, партнерам и заинтересованным сторонам	1-5
ПК-3 Способен контролировать и оценивать эффективность деятельности департаментов (служб, отделов) предприятия питания	ИД-1 _{ПК-3} Анализировать проблемы в функционировании системы контроля, прогнозировать их последствия и принимать меры по исправлению и недопущению подобных ситуаций в будущем ИД-2 _{ПК-3} Методы оценки эффективности системы контроля деятельности департаментов (служб, отделов) предприятий питания ИД-3 _{ПК-3} Определение форм и методов контроля бизнес-процессов департаментов (служб, отделов) предприятия питания	1-5

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

5.1. Содержание практики

5.1.1 Очная форма

№ п/п	Разделы (этапы) и виды работы на практике	Трудоемкость, час.		Форма текущего контроля
		работа под руководством преподавателя	самостоятельная работа	
	Подготовительный этап			
1	Инструктаж по содержанию технологической практики, технике безопасности, выдача индивидуальных заданий для выполнения программы практики Безопасность жизнедеятельности. Производственный инструктаж, в т.ч. инструктаж по технике безопасности, по охране труда.	2	-	Журнал по технике безопасности Отчёт по практике Зачёт с оценкой
	Организационно-управленческий этап			
2	Охарактеризовать структуру организации и управления предприятия	-	200	Отчёт по практике Зачёт с оценкой
3	Найти и проанализировать источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта. Обработка данных. Интерпретация показателей.	-	200	Отчёт по практике Зачёт с оценкой
4	Разработка стратегического плана развития предприятия.	-	200	Отчёт по практике Зачёт с оценкой
	Подготовка и защита отчёта по практике			
5	Обработка и систематизация фактического материала, полученного на производстве, оформление документации. Подготовка и защита отчёта.	-	46	Отчёт по практике Зачёт с оценкой
	Итого	2	646	

5.2. Распределение часов практики по видам работы и форма контроля*

* 3 – зачет, ЗаО – зачет с оценкой.

5.2.1. Очная форма:

Вид работы	1 курс		2 курс		3 курс		4 курс	
	1 сем.	2 сем.	3 сем.	4 сем.	5 сем.	6 сем.	7 сем.	8 сем.
Подготовительный этап								2
Организационно-управленческий этап								646
Итого								648
Форма контроля								ЗаО

6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Оформление дневника и отчета по технологической практике

Ведение дневника

Для учета проделанной работы по выполнению программы практики каждый практикант обязан вести дневник с ежедневной записью, который служит исходным материалом при составлении отчета.

Дневник ведется в хронологическом порядке, начиная с первого дня практики. Дневник ведётся разборчиво без помарок.

Обучающийся обязан предоставлять дневник для просмотра непосредственному руководителю практики от предприятия. В конце практики дневник должен быть заверен руководителем практики и печатью.

Составление отчёта

По завершении организационно-управленческой практики обучающийся предоставляет отчет о практической подготовке при реализации производственной практики. Отчет организационно-управленческой практики включает следующие структурные элементы:

Содержание (с указанием номеров страниц)

Введение

Основная часть

Заключение

Список использованных источников

Приложения

В период организационно-управленческой практики обучающийся должен:

- ознакомится с финансово-хозяйственной деятельностью экономического субъекта и изучает: организационно-правовой статус; уставные задачи и приоритеты деятельности (копия устава (положения) прилагаются к отчету); структуру управления, взаимосвязь между подразделениями и отделами; численность работников организации; организацию бухгалтерского учета; структуру бухгалтерии; учетную политику организации;
- рассчитать экономические показатели деятельности организации; состав и структуру численности трудовых ресурсов; состав и структуру денежной выручки от продаж продукции (работ, услуг); состав и структуру основных средств; финансовые результаты организации;
- разработать стратегический план развития предприятия.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

7.1. Основная учебная литература, необходимая для проведения практики

1. Никифорова Т.А. Введение в технологии производства продуктов питания. Часть 1 : конспект лекций / Т.А. Никифорова, Е.В. Волошин. – Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2015. – 136 с. – 978-5-7410-1211-6. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/52317.html> – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.
2. Ратушный А. С. Технология продукции общественного питания : учебник / А.С. Ратушный, Б.А. Баранов, Т.В. Шленская [и др.] ; под ред. А.С. Ратушного. – Москва : ФОРУМ: ИНФРА-М, 2019. – 240 с. – (Высшее образование: Бакалавриат). – URL: <http://znanium.com/catalog/product/1016432> – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.
3. Бухгалтерский учет [учебник для вузов] под ред. Л.И.Хоружий, Р.Н.Расторгуевой. М., КолосС - 2004. - 511с.
4. Васькин, Ф.И. Бухгалтерский финансовый учет [учеб. пособие для студ. вузов] М., КолосС - 2004. - 560с.
5. Лещева, М.Г. Анализ финансовой отчетности организаций АПК: учебное пособие / М.Г. Лещева. — Санкт-Петербург: Лань, 2022. — 260 с. — ISBN 978-5-8114-3629-3. — Текст: электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/206846>
6. Кочелорова, Г. В. Бухгалтерский финансовый учет: учебное пособие / Г.В. Кочелорова. — Красноярск: КрасГАУ, 2016. — 206 с. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/187122>
7. Сердюк, В. Н. Бухгалтерский учет: учебное пособие / В.Н. Сердюк. — 2-е изд.,

изм. и доп. — Донецк: ДонНУ, 2020. — 592 с. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/179981>

7.2. Дополнительная учебная литература, необходимая для проведения практики

1. Нешитой, А.С. Финансы: учебник для студ. экон. вузов / А. С. Нешитой, Я. М. Воскобойников. - 9-е изд., перераб. и доп. - М.: Дашков и К, 2010. – 528 с.: Гр.
2. Практикум по бухгалтерскому учету: учеб пособие для вузов / под ред. Н.Г.Белова. - М.: КолосС. – 2005. - 352 с.
3. Учет затрат, калькулирование, бюджетирование в отраслях производственной сферы : учебное пособие / Е.И. Костюкова, В.С. Яковенко, И.Б. Манжосова, С. А. Тунин ; под редакцией Е. И. Костюковой. — Санкт-Петербург: Лань, 2015. — 368 с. — ISBN 978-5-8114-1742-1. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/56162>

7.3. Ресурсы сети «Интернет», необходимые для проведения практики

- сайт Росстата РФ – <https://rosstat.gov.ru/>
- сайт ЦБ РФ – <https://www.cbr.ru/>
- сайт Министерство сельского хозяйства Российской Федерации – <https://mcx.gov.ru/>

7.4. Методические указания для обучающихся для прохождения практики

1. Гонова, О. В. Бизнес-планирование и экономическое обоснование использования кредитных ресурсов: учебно-методическое пособие / О. В. Гонова, О. С. Устинова, А. А. Малыгин. — Иваново: Верхневолжский ГАУ, 2015. — 140 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/135259>

7.5. Информационные справочные системы, используемые для проведения практики (при необходимости)

- Электронно-библиотечная система «Лань»
- СПС КонсультантПлюс

7.6. Программное обеспечение, используемое для проведения практики (при необходимости)

- Операционная система типа Windows
- Пакет программ общего пользования Microsoft Office
- Интернет-браузеры

7.7. Информационные технологии, используемые при проведении практики (при необходимости)

- LMSMoodle - <https://moodle.ivgsha.ru/>

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Материально-технической базой практики являются подразделения Университета, предприятия общественного питания (рестораны, кафе, столовые, бары, пиццерии и пр.).

Во время прохождения производственной практики обучающийся может использовать современную аппаратуру и средства обработки данных (специальное лабораторное оборудование, компьютеры, вычислительные комплексы, разрабатывающие программы и пр.), которые находятся в соответствующей производственной организации.

В процессе прохождения практики обучающийся использует современные компьютерные системы, Интернет-ресурсы, библиотечные ресурсы ФГБОУ ВО «Верхневолжский ГАУ».

№ п/п	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1	Учебная аудитория для проведения лекционных занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	укомплектована специализированной (учебной) мебелью, набором демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями, обеспечивающими тематические иллюстрации, соответствующие рабочей программе дисциплины, а также техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации.
2.	Помещение для самостоятельной работы	укомплектовано специализированной (учебной) мебелью, оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечено доступом в электронную информационно-образовательную среду организации

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ПРАКТИКЕ
«Организационно-управленческая практика»

Вид практики

Производственная

Тип практики

Выездная

1. Перечень компетенций, формируемых на данном этапе

1.1. Очная форма

Шифр и наименование компетенции	Индикатор(ы) достижения компетенции / планируемые результаты обучения	Форма контроля*	Оценочные средства
1	2	3	4
ОПК-5 Способен организовывать и контролировать производство продукции из сырья животного происхождения	ИД-1ОПК-5 Знает способы организации и контроля производства продукции из сырья животного происхождения. ИД-2ОПК-5 Умеет организовывать и контролировать производство продукции из сырья животного происхождения. ИД-3ОПК-5 Владеет навыками организации и контроля производства продукции из сырья животного происхождения	ЗаО	Комплект вопросов к защите отчёта и зачёту с оценкой
ПК-1 Способен управлять материальными ресурсами и персоналом департаментов (служб, отделов) предприятия питания	ИКВ- 4 <i>Формирование системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов предприятия питания</i>	ОП, ЗаО	Комплект вопросов к защите отчёта и зачёту с оценкой
ПК-2 Способен осуществлять взаимодействие с потребителями и заинтересованными сторонами	<i>Методы взаимодействия с потребителями, партнерами и другими заинтересованными сторонами - представителями разных культур</i>	ОП, ЗаО	Комплект вопросов к защите отчёта и зачёту с оценкой
ПК-3 Способен контролировать и оценивать эффективность деятельности департаментов (служб, отделов) предприятия питания	ИКУ -1 ПК-3 Анализировать проблемы в функционировании системы контроля, прогнозировать их последствия и принимать меры по исправлению и недопущению подобных ситуаций в будущем ИКЗ-1 ПК-3 Методы оценки эффективности системы контроля деятельности департаментов (служб, отделов) предприятий питания ИКВ -1 ПК -3 <i>Определение форм и методов контроля бизнес-процессов департаментов (служб, отделов) предприятия питания</i>	ОП, ЗаО	Комплект вопросов к защите отчёта и зачёту с оценкой

* Указывается форма контроля. Например: отчет по практике (ОП), зачет (3), зачет с оценкой (ЗаО), выполнение практической работы (ВПР). Соответственно для каждой формы контроля указываются свои оценочные средства (Приложение № 1 к Положению ПВД-06 «О фонде оценочных средств»).

2. Показатели и критерии оценивания сформированности компетенций на данном этапе их формирования

Показатели	Критерии оценивания*			
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
	не зачтено	зачтено		
Полнота знаний	Уровень знаний ниже минимальных требований, имели место грубые ошибки	Минимально допустимый уровень знаний, допущено много негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок
Наличие умений	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения, имели место грубые ошибки	Продемонстрированы основные умения, решены типовые задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания, но не в полном объеме	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме
Наличие навыков (владение опытом)	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки, имели место грубые ошибки	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами	Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов
Характеристика сформированности компетенции	Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений, навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач, но требуется дополнительная практика по большинству практических задач	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач
Уровень сформированности компетенций	Низкий	Ниже среднего	Средний	Высокий

* Преподаватель вправе изменить критерии оценивания в соответствии с ФГОС ВО и особенностями ОПОП.

3. Оценочные средства

3.1. Примерные вопросы к защите отчёта, зачёту и зачёту с оценкой

3.1.1. Вопросы

1. Охарактеризуйте существующие виды инструктажей (кто, когда проводит, где регистрируется, как оцениваются знания).
2. Какие документы оформляются, при проведении разных форм обучения по охране труда?
3. К какому виду ответственности могут быть привлечены работодатели, при допуске к работе, лиц, не прошедших обучение?
4. Какие виды инструктажей существуют?
5. Классификации несчастных случаев.
6. Что следует считать групповым несчастным случаем на производстве
7. Каков алгоритм действий работодателя при несчастном случае?
8. Кто входит в состав комиссии при расследовании несчастного случая на производстве?
9. Какие документы оформляются по результатам расследования несчастного случая и где они хранятся?
10. Сроки проведения расследования несчастного случая.
11. Какие Вы знаете источники финансирования мероприятий по охране труда?
12. В каком объеме проводится финансирования мероприятий по охране труда? На основании какого документа.
13. Как проводится статистический анализ травматизма на предприятии?
14. Какова система управления предприятием питания?
15. Каковы основные функции и задачи структурных подразделений системы управления?
16. Каковы основные организационно-распорядительные документы (устав, положения об отделах и службах, должностные инструкции руководителей и специалистов, инструктивные материалы, определяющие деятельность организации)?
17. В чем выражаются содержание и организация связей структурных подразделений в системе управления?
18. Каковы стратегия и тактика административного управления?
19. Какова эффективность и результативность системы управления?
20. Как формируется кадровый потенциал предприятия?
21. Каковы квалификация и образовательный уровень кадров (по категориям персонала)?
22. В чем выражается планирование и прогнозирование потребностей в рабочей силе(по категориям персонала)?
23. Каковы процесс подбора кадров руководителей и специалистов?
24. В чем заключается система материального и морального стимулирования?
25. Каковы функции управленческого персонала?
26. Каковы методы повышения эффективности управленческого труда?
27. Какова система работы с кадрами?
28. В чем заключаются социальные технологии на предприятии: социальная поддержка сотрудников предприятия, социальная направленность в работе с клиентами?
29. Какова производственная деятельность предприятия питания?
30. Каковы технология и организация обслуживания в системе питания?

3.1.2. Методические материалы

Согласно Положения ПВД-11 «О практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования» защита отчёта по организационно-управленческой практике происходит перед специальной комиссией кафедры на расширенном заседании кафедры.

Обучающийся сдаёт на кафедру после окончания практики отчёт по организационно-управленческой практике вместе с дневником по практике, заверенные подписями руководителей.

Преподаватель – руководитель практики проверяет отчёт, составляет отзыв, при необходимости возвращает материалы на доработку. После устранения замечаний по отчёту, обучающегося допускают к защите.

Для защиты отчётов по практике распоряжением декана факультета назначается специальная комиссия, которая проводит работу по утверждённому графику.

На комиссии обучающийся делает краткий (на 8-10 минут) доклад о прохождении практики: члены комиссии задают обучающемуся уточняющие вопросы, знакомятся с отзывом преподавателя – научного руководителя.

При оценке итогов производственной практики принимается во внимание производственная характеристика, качество доклада, оформление и содержание отчёта, ответы на вопросы, деятельность обучающегося во время практики (выполнения программы, овладение основными профессиональными навыками). Результаты защиты отчёта по практике комиссия оценивает коллегиально и выставляет зачёт с оценкой.

Контроль за успеваемостью обучающихся осуществляется в соответствии с ПВД-07 «О проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся».