

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Ершов Петр Петрович  
Должность: ректор  
Дата подписания: 14.10.2025 16:21:04  
Уникальный программный ключ:  
d716787cb2dec63f67d2c70a97dc1b66bd67fea5

**АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «МЕЖДУНАРОДНАЯ ВЕТЕРИНАРНАЯ  
АКАДЕМИЯ»**

**Кафедра экономики, менеджмента и маркетинга**

Одобрено на заседании Ученого  
совета  
(протокол № 2 от 01.11.2021 г.)



Приказ № 2 от 01.11.2021 г.

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
(технологическая (проектно-технологическая) практика)**

**Направление подготовки 38.03.02 «Менеджмент»**

**Направленность -Менеджмент**

**Форма обучения: очная**

Московская область  
г. Держинский  
2021г.

Программа одобрена на заседании кафедры  
(протокол № 2 от 01.11.2021 г.)

## 1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

- ✓ Вид практики: производственная.
- ✓ Тип практики: технологическая (проектно-технологическая) практика.
- ✓ Форма проведения практики: практика проводится в целях получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий (дискретно, по периодам проведения практик).
- ✓ Способ организации практики: стационарная, выездная.

## 2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Категория (группа) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Системное и критическое мышление	<b>УК-1.</b> Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	<b>УК-1.1</b> Применяет философские основы познания и логического мышления, методы научного познания, в том числе методы системного анализа, для решения поставленных задач; <b>УК-1.2</b> Осуществляет критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников; <b>УК-1.3</b> Понимает основные закономерности и главные особенности социально-исторического развития различных культур в этическом и философском контексте; <b>УК-1.4</b> Применяет методы сбора, хранения, обработки, передачи, анализа и синтеза информации с использованием компьютерных технологий для решения поставленных задач; <b>УК-1.5</b> Формулирует и

			аргументирует выводы и суждения, в том числе с применением философского понятийного аппарата; <b>УК-1.6</b> Формулирует собственную гражданскую и мировоззренческую позицию с опорой на системный анализ философских взглядов и исторических закономерностей, процессов, явлений и событий;
Коммуникация	<b>УК-4.</b> Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	<b>УК-4.1</b> Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно - приемлемый стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами; <b>УК-4.2</b> Ведет деловую коммуникацию в письменной и электронной форме, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках;	
<b>Задача ПД</b>	<b>Объект или область знания</b>	<b>Код и наименование профессиональной компетенции</b>	<b>Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции</b>
<b>Тип задач профессиональной деятельности: организационно-управленческий</b>			
участие в разработке и реализации корпоративной и конкурентной	процессы реализации управленческих решений, внутреннего и	<b>ПК-4.</b> Формулирует методологию и практику проведения аналитических	<b>ПК-4.1</b> Формулирует методологию и практику проведения аналитических исследований социальных процессов и явлений, а

<p>стратегии организации, а также функциональных стратегий (маркетинговой, финансовой, кадровой) - участие в разработке и реализации комплекса мероприятий операционного характера в соответствии со стратегией организации; - планирование деятельности организации и подразделений; -формирование организационной и управленческой структуры организаций; разработка и реализация проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления); мотивирование и стимулирование персонала организации, направленное на достижение стратегических и оперативных целей;</p>	<p>внешнего финансового контроля и аудита в организациях организационно–правовых форм; - процессы реализации управленческих решений в органах государственного и муниципального управления</p>	<p>исследований социальных процессов и явлений, а также источников информации об основных социально-экономических процессах в сфере управления социальными коммуникациями и рекламной деятельности</p>	<p>также источников информации об основных социально-экономических процессах в сфере управления социальными коммуникациями и рекламной деятельности;  <b>ПК-4.2</b> Определяет аналитические методы исследования для получения социально – экономических характеристик функционирования экономики страны в сфере управления социальными коммуникациями и рекламной деятельности;  <b>ПК-4.3</b> Оценивает явления и процессы, происходящие в деятельности организации и ее подразделений;  <b>ПК-4.4</b> Формулирует основные показатели, необходимые для проведения анализа; методы и подходы к разработке аналитических материалов;  <b>ПК-4.5</b> Определяет исходные данные для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; составляет отчеты о финансово–хозяйственной деятельности организации, ее подразделений;  <b>ПК-4.6</b> Оценивает обобщение и аналитическую обработку показателей; необходимые данные для проведения анализа и обоснования управленческих решений;  <b>ПК-4.7</b> Формулирует основные нормативные документы и стандарты,</p>
---	--	--	---

			<p>регулирующие организацию оценки и управления стоимостью бизнеса организации;</p> <p><b>ПК-4.8</b> Определяет и обосновывает рациональные способы оценки и управления стоимостью бизнеса, а также методы принятий управленческих решений на основе оценки стоимости бизнеса организации;</p> <p><b>ПК-4.9</b> Оценивает самостоятельное применение теоретических основ и принципов оценки и управления стоимостью бизнеса, управление затратами, а также принимаемые управленческие решения на основе данных оценки стоимости бизнеса организации;</p>

№	Индивидуальные задания, раскрывающие содержание практики
1.	Изучить условия функционирования профильной организации, проанализировать нормативные правовые документы, регламентирующие ее деятельность
2.	Провести анализ системы управления профильной организации и организационную структуру управления
3.	Проанализировать систему управления организацией и ее отдельных компонентов.; провести анализ финансово-экономической деятельности организации
4.	Изучить кадровый состав организации и дать характеристику системы управления персоналом
5.	Участие в мероприятиях и работах, проводимых в профильной организации (структурном подразделении), соответствующих содержанию практики с учетом профиля подготовки
6.	Провести исследование проблем управления профильной организации в соответствии с тематикой индивидуальной части задания на практику
7.	Составить отчет о деятельности организации и работе ее менеджеров, представив результаты решения задач практики.

### 3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Производственная практика является обязательным этапом обучения бакалавра по направлению «Менеджмент», в соответствии с ФГОС ВО входит в блок 2 «Практики» программы бакалавриата (вариативная часть) и предусматривается учебным планом.

Практике предшествует изучение теоретических и прикладных дисциплин, а также курсов по выбору студентов, предусматривающих лекционные, семинарские и практические занятия. Практика является логическим завершением изучения данных дисциплин.

Логическая взаимосвязь производственной практики с другими частями ОПОП ВО прослеживается в наличии одинаковых терминов, соответствующих тезаурусах, схожих компонентах понятийно-терминологических систем, единых общенаучных подходах к решению возникающих проблем.

Основу содержательно-методической взаимосвязи производственной практики с другими частями ОПОП ВО составляет формирование общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций.

При прохождении практики студенты опираются на знания и умения по:

- основам профессиональной деятельности менеджера;
- деловым коммуникациям;
- информатике и использованию информационных технологий в менеджменте, основам защиты информации;
- методам принятия управленческих решений;
- основам организационного поведения.;
- стратегическому менеджменту;
- финансовому менеджменту;
- управлению человеческими ресурсами.

Знания, умения и навыки, полученные в результате прохождения практики, обучающиеся используют при:

- последующем изучении дисциплин, предусмотренных учебным планом;
- прохождении преддипломной практики;
- подготовке практических и курсовых работ;
- сборе необходимых для выполнения выпускной квалификационной работы материалов и документов.

Студенты очной формы обучения проходят практику на 3-м курсе в 6-м семестре, заочной - на 4-м курсе.

### **ОБЪЕМ ПРАКТИКИ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ**

Общая трудоемкость (объем) практики составляет 3 зачетных единицы (108 академических часов), 2 недели.

Форма промежуточной аттестации по учебной практике - зачет с оценкой.

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего академических часов
Контактная работа (в том числе промежуточная аттестация – зачет оценкой)	2,25
Самостоятельная работа	105,75
Общая трудоемкость	108

Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего академических часов
Контактная работа (в том числе промежуточная аттестация – зачет оценкой)	6
Самостоятельная работа	102
Общая трудоемкость	108

#### 4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Производственная практика - составная часть учебного процесса. Она тесно увязывается с теоретическим обучением и является его практическим продолжением.

Практика организуется и проводится с целью получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности. В процессе проведения практики студенты закрепляют теоретические знания, полученные при изучении дисциплин, предусмотренных учебным планом по направлению подготовки «Менеджмент», и овладевают практическими навыками профессиональной деятельности менеджера.

Основными задачами практики являются анализ деятельности и менеджмента конкретных организаций и их структурных подразделений, а также приобретение необходимых практических умений, навыков и опыта управленческой работы.

В ходе прохождения общей части практики студент должен:

- изучить организационно-правовую форму, организационную и производственную структуру организации, область деятельности, характеристики продукции (услуг), деятельность персонала организации;
- проанализировать принципы, формы и методы управления деятельностью организации (ее конкретного подразделения);
- провести анализ финансово-экономической деятельности организации;
- изучить деятельность организации в сфере управления персоналом;
- ознакомиться с маркетинговой и логистической деятельностью организации;
- разработать предложения по совершенствованию системы управления организацией (отдельных компонентов системы управления);
- получить практические навыки выполнения работ, соответствующих профилю подготовки.

В ходе прохождения индивидуальной части практики студент должен изучить вопросы, предусмотренные индивидуальным заданием на практику.

Примерные варианты заданий индивидуальной части практики:

- проанализировать процесс кадрового менеджмента и разработать предложения по совершенствованию кадрового менеджмента;
- проанализировать состояние операционного менеджмента и разработать предложения по совершенствованию операционного менеджмента;
- изучить организационную структуру предприятия и разработать рекомендации по ее развитию;
- провести анализ организации оплаты труда и разработать предложения по ее совершенствованию;
- провести анализ организации охраны труда и разработать предложения по ее совершенствованию.

Состав вопросов, изучаемых в ходе прохождения индивидуальной части практики, определяется руководителем практики с учетом условий ее прохождения и интересов студента.

## Структура и трудоемкость практики

№ п/п	Изучаемые вопросы	Трудоемкость, часов
Общая часть		
1	Провести анализ организационно-правовой формы, организационной и производственной структуры, области деятельности, характеристик продукции (услуг), деятельности персонала организации. Проанализировать систему управления организацией и ее отдельных компонентов.	20
2.	Изучить кадровый состав организации и дать характеристику системы управления персоналом	20
3.	Провести анализ финансово-экономической деятельности организации	30
Индивидуальная часть*		
4.	<p>Примерные варианты заданий:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– проанализировать процесс кадрового менеджмента и разработать предложения по совершенствованию кадрового менеджмента;</li> <li>– проанализировать состояние операционного менеджмента и разработать предложения по совершенствованию операционного менеджмента;</li> <li>– изучить организационную структуру предприятия и разработать рекомендации по ее развитию;</li> <li>– провести анализ системы организации оплаты труда и разработать предложения по ее совершенствованию;</li> <li>– провести анализ организации охраны труда и разработать предложения по ее совершенствованию.</li> </ul>	<p>38</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p>
Общая трудоемкость		<b>108</b>

\*Состав изучаемых вопросов (варианты заданий) определяется руководителем практики и отражается в индивидуальном задании на практику

## Этапы практики

№ п/п	Этап практики	Виды работ
1	Подготовительный	Инструктаж по ТБ, получение учебно-методических материалов, оформление документов на практику
2	Основной	Прохождение практики в профильной организации (на предприятии, в учреждении), сбор материалов для отчета, обработка и анализ полученной информации
3	Заключительный	Подготовка отчета по практике и материалов для его презентации. Защита отчета о практике

## 5. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ

Производственная практика проводится в базах практики – профильных организациях на основании заключенных договоров. Допускается прохождение практики в структурных подразделениях организации (АНОО ВО МВА). В период, предшествующей практике, организуются учебно-ознакомительные экскурсии на предприятия, организации и в учреждения по профилю обучения студентов.

Для руководства практикой, проводимой в организации (АНОО ВО МВА), назначается руководитель практики от организации из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу данной организации.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу организации, организующей проведение практики, и руководитель практики из числа работников профильной организации.

Руководитель практики от АНОО ВО МВА:

составляет рабочий график (план) проведения практики;

разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;

участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;

осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;

оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;

оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики от профильной организации (базы практики):

согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

предоставляет рабочие места обучающимся;

обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Перед прохождением практики студенты получают программу практики и индивидуальное задание, подписанное руководителем практики от Академии и

согласованное с руководителем практики от профильной организации (предприятия, учреждения).

Студенты, совмещающие обучение с трудовой деятельностью в организациях (на предприятиях, в учреждениях), вправе проходить в них практику, в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая студентами, соответствует целям практики.

## 6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

По окончании прохождения производственной практики студенты представляют руководителю практики от организации:

- письменный отчет о выполнении программы практики (Приложение 1);
- индивидуальное задание, содержание и планируемые результаты практики, совместный рабочий график (план) проведения практики (оформляется в едином документе, согласовывается с руководителем практики от профильной организации) (Приложение 2);
- характеристику деятельности студента в период прохождения практики (составляет руководитель практики от профильной организации).

## 7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

### 8.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования

№ п/п	Контролируемые этапы практики	Оценочные средства
1	Подготовительный, основной, заключительный	Пакет учебно-методических и организационных документов на практику, отчет о прохождении практики, материалы для презентации отчета
2	Подготовительный, основной, заключительный	Пакет учебно-методических и организационных документов на практику, отчет о прохождении практики, материалы для презентации отчета
3	Подготовительный, основной, заключительный	Пакет учебно-методических и организационных документов на практику, отчет о прохождении практики, материалы для мультимедийной презентации отчета
4	Подготовительный, основной, заключительный	Пакет учебно-методических и организационных документов на практику, отчет о прохождении практики, материалы для мультимедийной презентации отчета
5	Подготовительный, основной, заключительный	Пакет учебно-методических и организационных документов на практику, отчет о прохождении практики, материалы для мультимедийной презентации отчета
6	Подготовительный, основной, заключительный	Пакет учебно-методических и организационных документов на практику, отчет о прохождении практики, материалы для мультимедийной презентации отчета
7	Подготовительный, основной,	Пакет учебно-методических и организационных документов на практику, отчет о прохождении

<b>№ п/п</b>	<b>Контролируемые этапы практики</b>	<b>Оценочные средства</b>
	заключительный	практики, материалы для мультимедийной презентации отчета
8	Подготовительный, основной, заключительный	Пакет учебно-методических и организационных документов на практику, отчет о прохождении практики, материалы для мультимедийной презентации отчета
9	Подготовительный, основной, заключительный	Пакет учебно-методических и организационных документов на практику, отчет о прохождении практики, материалы для мультимедийной презентации отчета

## **8.2. Описание показателей и критериев оценивания, описание шкал оценивания**

Промежуточная аттестация по итогам производственной практики проходит в соответствии с Уставом Академии, Положением о практике, Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов АНОО ВО МВА.

Промежуточная аттестация по практике проводится в форме зачета (защита отчета о прохождении практики).

Студенты допускаются к аттестации по практике в случае выполнения всех заданий и мероприятий, предусмотренных программой практики и предоставления отчетных материалов.

Во время зачета студент докладывает о результатах выполнения программы практики и индивидуального задания и отвечает на поставленные вопросы.

Решение по результатам прохождения практики принимается с учетом полноты и качества выполнения программы практики и индивидуального задания.

Оценка знаний студента на зачете носит комплексный характер, является балльной и определяется:

- качеством отчета о прохождении практики;
- качеством материалов для презентации отчета о прохождении практики и ответами на зачете;
- учебными и личными достижениями в период практики, с учетом отзыва руководителя практики от базовой организации (предприятия, учреждения).

Знания, умения, навыки студента во время аттестации оцениваются оценками: «отлично» – 5, «хорошо» – 4, «удовлетворительно» – 3, «неудовлетворительно» – 2.

### **Оценивание студента на зачете по практике (шкала оценивания)**

<b>Оценка</b>	<b>Требования к знаниям</b>
---------------	-----------------------------

Оценка		Требования к знаниям
5, <i>«отлично»</i>	Зачтено	<p>Оценка «отлично» выставляется студенту, если он присутствовал на базе практики, выполнил все задания, предусмотренные программой практики и в соответствии с индивидуальным планом, получил положительный отзыв руководителя практики с отметкой об особых достижениях.</p> <p>Студент вовремя представил отчет на кафедру. Отчет отражает результаты выполнения всех заданий, предусмотренных индивидуальным планом и программой практики, носит ярко выраженный аналитический характер, к отчету подготовлена мультимедийная презентация.</p>
4, <i>«хорошо»</i>		<p>Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он присутствовал на базе практики, выполнил все задания в соответствии с индивидуальным планом (не менее 2/3 заданий), получил положительный отзыв руководителя.</p> <p>Отчет студента вовремя представлен на кафедру, отражает результаты выполнения всех заданий, предусмотренных индивидуальным планом и программой практики, носит преимущественно описательный характер с элементами аналитики, к отчету подготовлена мультимедийная презентация.</p>
3, <i>«удовлетворительно»</i>		<p>Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он присутствовал на базе практики, выполнил половину заданий в соответствии с программой практики и индивидуальным планом, получил положительный отзыв руководителя практики.</p> <p>Отчет студента вовремя представлен на кафедру, отражает результаты выполнения отдельных видов заданий, предусмотренных индивидуальным планом, носит исключительно описательный характер.</p>
2, <i>«неудовлетворительно»</i>	Не зачтено	<p>Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он присутствовал на базе практики, выполнил менее 50% заданий в соответствии с программой практики и индивидуальным планом, не получил положительный отзыв руководителя практики.</p> <p>Отчет не представлен на кафедру в установленный срок, не отражает результаты выполнения отдельных видов заданий, предусмотренных индивидуальным планом и программой практики, носит исключительно описательный характер.</p>

### Критерии и показатели, используемые при оценивании выступления при защите отчета по практике

Критерии	Показатели
Подготовка и представление выступления Минимум 1 балл – максимум 2 балла	Соответствие содержания и структуры выступления основным требованиям: логичность, доступность, доказательность выступления, использование приемов привлечения и поддержания внимания аудитории в процессе выступления
Подготовка презентации 1 балл	Соответствие рекомендациям по подготовке презентации
Ответы на вопросы 1 балл	Логичность, доступность, доказательность и полнота ответов
Соблюдение регламента 1 балл	Время выступления — до 10 мин. Время ответов на вопросы — 5 минут.

### 8.3. Типовые контрольные материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, полученных при прохождении практики и необходимых для формирования контролируемых компетенций

#### Отчет о прохождении практики

#### Типовая структура отчета о прохождении практики

- ✓ Титульный лист
- ✓ Содержание
- ✓ Введение

*(раскрывается содержание основных задач практики с учетом условий ее прохождения на предприятии (в организации, учреждении), дается описание видов работ, выполненных студентом в период прохождения практики)*

✓ Раздел 1. Характеристика деятельности организации и системы управления организацией

*(в разделе рассматриваются вопросы, изученные при прохождении общей части практики: история создания организации, основные направления деятельности, структура, нормативно-правовое обеспечение деятельности, кадровый состав, охрана труда, правила внутреннего распорядка, организация системы управления, результаты анализа финансово-экономической деятельности и т.п.)*

✓ Раздел 2. Анализ процесса кадрового менеджмента и разработка предложений по совершенствованию кадрового менеджмента

*(в разделе рассматриваются вопросы, изученные при прохождении индивидуальной части практики)*

- ✓ Заключение

*(приводится оценка выполнения задач, предусмотренных программой практики, приводятся выводы, сформулированные по результатам прохождения практики)*

- ✓ Список литературы

**Индивидуальное задание, содержание, планируемые результаты и совместный рабочий график (план) проведения практики**

**Характеристика деятельности студента в период прохождения практики.**

### **Примерный перечень вопросов для подготовки к итоговому контролю**

1. Роль и место менеджеров (на разных уровнях управления) в организации.
2. Практические навыки, которыми овладели на практике (на конкретном примере работы в структурном подразделении).
3. Возникшие трудности (недостаток знаний, психологическая неподготовленность и др.).
4. Основные характеристики системы управления организацией.
5. Краткая характеристика финансово - экономического положения организации.
6. Краткая характеристика персонала организации (численность, движение, структура).
7. Конкретные виды работ, выполненные во время практики.
8. Результат работы (по индивидуальной части практики).
9. Роль практики в совершенствовании профессионально-личностных качеств.

### **8.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, полученных при прохождении практики и необходимых для формирования контролируемых компетенций**

Оценивание результатов освоения знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, полученных при прохождении практики и необходимых для формирования контролируемых компетенций - это совокупность действий, позволяющих выявить качественные и количественные характеристики результатов обучения, оценить, как освоена студентами программа практики.

Внедряемые в настоящее время интенсивные методы обучения ведут неизбежно к новым поискам в области повышения качества и эффективности педагогического контроля и появлению его новых форм. Процесс контроля — одна из наиболее трудоемких и ответственных операций в обучении, связанная с острыми психологическими ситуациями, как для обучающегося, так и для преподавателя.

В российской высшей школе выделяют основные *принципы организации контроля*:

*Профессиональная направленность контроля*, которая обуславливается целевой подготовкой специалиста. Студенты должны знать *содержание*, т.е. то, что будут контролировать, *средства*, а это то, как будет осуществляться контроль, а также *сроки и длительность* контроля.

*Воспитывающий характер контроля*. Данный принцип проявляется в том, что активизирует творческое и сознательное отношение студентов к учебе, стимулирует рост познавательных потребностей, интересов, организует учебную деятельность и воспитательную работу. Всякий контроль, принижающий личность студента, не может применяться в вузе.

*Систематичность*. Систематический контроль упорядочивает процесс обучения, стимулирует мотивацию, дает возможность получить достаточное количество оценок, по которым можно более объективно судить об итогах учебы.

*Всесторонность*. Круг вопросов, подлежащих оцениванию, должен быть настолько широк, чтобы можно было бы охватить все темы и разделы.

Одним из путей повышения объективности контроля является формирование коллегиальной оценки, поэтому оценивание сформированности компетенций студентов на практике осуществляется:

Руководителем от базы практики (предприятия, учреждения) по четырехбалльной шкале («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»), который оценивает результаты и качество выполнения обучающимися программы практики по определённым критериям (См. Шкалы оценивания), отмечает достоинства и недостатки, что отражено в характеристике.

Руководителем практики от Академии по четырехбалльной шкале («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»), который оценивает результаты и качество выполнения обучающимися программы практики по определённым критериям (См. Шкалы оценивания), что отражено в ведомости по практике.

## **8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»**

### *Нормативно-правовые документы*

1. Гражданский кодекс РФ (принят ГД ФС РФ 21.10.1994, действующая редакция). КонсультантПлюс / URL: <http://www.consultant.ru>.
2. Трудовой кодекс РФ (принят ГД ФС РФ 21.12.2001 г., действующая редакция). КонсультантПлюс / URL: <http://www.consultant.ru>.
3. Закон РФ «О защите прав потребителей (от 07.02.1992 N 2300-1, действующая редакция). КонсультантПлюс / URL: <http://www.consultant.ru>.

### *Литература*

1. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть вторая – Федеральный закон от 26.01.1996 № 15-ФЗ. Принята Государственной Думой 22.12.1995 (в ред. от 29.07.2018 № 225-ФЗ) // Собрание законодательства Российской Федерации. – 1996. – № 5. – С. 411. [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_9029/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_9029/)
2. Трудовой кодекс Российской Федерации. Федеральный закон от 30.12.2001 № 197-ФЗ (в ред. от 03.08.2018 № 315-ФЗ). Принят Государственной Думой 21.12.2001. Одобрен Советом Федерации 26.12.2001 // Российская газета. – 2001. – 31 декабря. [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_34683/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/)
3. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть вторая – Федеральный закон от 05.08.2000 № 117-ФЗ (в ред. от 03.08.2018 № 334-ФЗ). Принят Государственной Думой 19.07.2000. Одобрен Советом Федерации 26.07.2000 // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2000. – № 32. – С. 3340. [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_28165/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28165/)

### **Основная литература:**

1. Никонова, Я. И. Теория менеджмента : учебно-методическое пособие / Я. И. Никонова, В. В. Цвелев. — Новосибирск : СГУПС, 2019. — 139 с. — ISBN 978-5-00148-051-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/164645>
2. Теория менеджмента : учебное пособие / составители Т. К. Абдуллаева [и др.]. — Махачкала : ДГТУ, 2018. — 596 с. — ISBN 978-5-907060-12-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/145818>

### **Дополнительная литература:**

1. Репина, О. М. Теория менеджмента : учебное пособие / О. М. Репина, Н. Ю. Судакова. — Йошкар-Ола : ПГТУ, 2020. — 206 с. — ISBN 978-5-8158-2201-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/170668>
2. Цветков, А. Н. Теория менеджмента : учебник / А. Н. Цветков. — Санкт-Петербург : Лань, 2019. — 344 с. — ISBN 978-5-8114-4194-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/119641>

### **Перечень информационно-справочных систем**

3. Информационная справочно-правовая система Консультант плюс (локальная версия)

4. Справочно-правовая система Гарант (локальная версия)

***Перечень электронно- образовательных ресурсов***

5. ЭБС «Лань» Книжная коллекция «Инженерно-технические науки» [www.e.lanbook.com](http://www.e.lanbook.com)

6. Компьютерные тестовые задания: система тестирования Indigo

***Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения***

1. Операционная система Windows 7
2. Пакет прикладных программ Office Professional Plus 2010 Rus,
3. Антивирусная программа Касперского Kaspersky Endpoint Security для бизнеса- Расширенный Rus Edition,

**9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ БАЗ ДАННЫХ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)**

Программное обеспечение:

1. Операционная система Microsoft Win 7,
2. LibreOffice,
3. Adobe Acrobat Reader DC,
4. 7-zip,
5. Paint.Net

Профессиональные базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

- Правовая информационная база данных Консультант Плюс - <http://www.consultant.ru/>
- Сайт Федеральной службы государственной статистики – Режим доступа: <http://www.gks.ru/>

Электронно-библиотечные системы:

- Научная электронная библиотека elibrary.ru – Режим доступа: <https://elibrary.ru/>
- ЭБС «Университетская библиотека онлайн» - Режим доступа: <http://biblioclub.ru/>
- Электронная информационно-образовательная среда Академии (ЭИОС).

**10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА**

При проведении практики в АНОО ВО МВА обучающимся предоставляется доступ в специально оборудованные кабинеты и компьютерный класс с рабочими местами, обеспечивающими выход в сеть «Интернет», а также мультимедийное оборудование для демонстрации презентаций. Обеспечивается доступ каждого студента к информационным ресурсам - академическому библиотечному фонду и ресурсам сети «Интернет», компьютерной технике с программным обеспечением, позволяющим осуществлять поиск информации в сети «Интернет», систематизацию, анализ и презентацию информации, экспорт информации на цифровые носители. Учебные

помещения в АНОО ВО МВА соответствуют действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности.

При проведении практики в профильной организации обучающимся предоставляется рабочее место, оборудованное необходимыми средствами для работы с документами и подготовки письменных материалов к отчету. Место оснащается средствами вычислительной техники и связи. Руководитель практики от профильной организации обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда.

## **11. СРЕДСТВА АДАПТАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ К ПОТРЕБНОСТЯМ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ (ОВЗ)**

(при наличии факта зачисления обучающихся с конкретной нозологией)

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ОВЗ:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;
- создание контента, который можно представить в различных видах без потерь данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества;
- создание возможности для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников – например, так, чтобы лица с нарушением слуха получали информацию визуально, с нарушением зрения – аудиально;
- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ОВЗ форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи: зачет и экзамен, проводимый в письменной форме, - не более чем на 90 мин., проводимый в устной форме – не более чем на 20 мин.

Академия устанавливает конкретное содержание программы практики и условия ее организации и проведения для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов при наличии факта зачисления таких обучающихся с учетом конкретных нозологий.

При определении мест учебной и производственной практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации и абилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся - инвалидом трудовых функций.

При прохождении практики обеспечивается соблюдение следующих требований:

- допускается присутствие помощника (сопровождающего), сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков, оказывающих обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей;
- пользование необходимыми техническими средствами при прохождении практики с учетом их индивидуальных особенностей;
- вся сопровождающая практику документация (рабочая программа, задание и др.) доводится до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

В зависимости от индивидуальных особенностей, обучающихся с ограниченными возможностями здоровья Академия обеспечивает выполнение следующих требований при организации учебной и производственной практик:

а) для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации, а также использование звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Документация по организации практики представляется в следующих формах: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа.

б) для лиц с нарушением слуха сопровождающая документация предоставляется в печатной форме или в форме электронного документа.

в) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата сопровождающая документация предоставляется в следующих формах: в печатной форме; в форме электронного документа.

Образец оформления титульного листа и содержания

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«МЕЖДУНАРОДНАЯ ВЕТЕРИНАРНАЯ АКАДЕМИЯ»**

**Кафедра экономики и менеджмента  
Факультет высшего образования**

Кафедра экономики, менеджмента и маркетинга

**ОТЧЕТ  
О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
(технологическая (проектно-технологическая) практика)**

**Выполнила студентка 4 курса, заочной формы обучения  
направления подготовки Менеджмент**

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись)

**Руководитель практики от организации**

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) м.п.

**Руководитель практики от академии**

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись)

Московская область  
г. Дзержинский  
2021

**СОДЕРЖАНИЕ**

Введение

Раздел 1. Характеристика организации и ее кадрового состава

## Раздел 2. Анализ кадрового менеджмента организации

Заключение

Список литературы

Образец оформления индивидуального задания, содержания, планируемых результатов и совместного рабочего графика (плана) проведения практики

**Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования  
«Международная Ветеринарная Академия»**

**Индивидуальное задание, содержание, планируемые результаты и совместный  
рабочий график (план) проведения практики**

---

(Ф.И.О. обучающегося полностью)

**Направление подготовки:** 38.03.02 Менеджмент

**Профиль:** Менеджмент

**Вид практики:** производственная

**Тип практики:** технологическая (проектно-технологическая) практика

**Наименование предприятия (организации) места прохождения практики:**

**Наименование структурного подразделения:**

**Сроки прохождения практики:**

**Содержание практики:** практика проводится в целях получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности; в процессе практики студенты закрепляют профессиональные знания по направлению подготовки «Менеджмент», получают и совершенствуют практические умения и навыки по использованию управленческих технологий.

№	Индивидуальные задания, раскрывающие содержание практики	Совместный рабочий график (план) проведения практики (даты, недели)	Отметка о выполнении
1	Изучить условия функционирования профильной организации, проанализировать нормативные правовые документы, регламентирующие ее деятельность	1 - неделя	Выполнено
2	Провести анализ системы управления профильной организации и организационную структуру управления	1 - 2 недели	Выполнено

<b>№</b>	<b>Индивидуальные задания, раскрывающие содержание практики</b>	<b>Совместный рабочий график (план) проведения практики (даты, недели)</b>	<b>Отметка о выполнении</b>
3	Проанализировать систему управления организацией и ее отдельных компонентов.; провести анализ финансово-экономической деятельности организации	1 - 2 недели	Выполнено
4	Изучить кадровый состав организации и дать характеристику системы управления персоналом	1 - 2 недели	Выполнено
5	Участие в мероприятиях и работах, проводимых в профильной организации (структурном подразделении), соответствующих содержанию практики с учетом профиля подготовки	1 – 2 недели	Выполнено
6	Провести исследование проблем управления профильной организации в соответствии с тематикой индивидуальной части задания на практику	1 - 2 недели	Выполнено
7	Составить отчет о деятельности организации и работе ее менеджеров, представив результаты решения задач практики.	2 неделя	Выполнено

Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка пройден.

Согласовано:

Руководитель практики от образовательной организации \_\_\_\_\_

Руководитель практики от (предприятия) организации \_\_\_\_\_