

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 Ученым советом
(протокол № 2 от 01.11.2021 г.)



Приказ № 2 от 01.11.2021 г.

**ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
(ознакомительная практика)**

Направление подготовки 38.03.02 «Менеджмент»

Направленность - Менеджмент

Форма обучения: очная

Московская область
г. Держинский
2021 г.

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

1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

- ✓ Вид практики: учебная.
- ✓ Тип практики: Ознакомительная практика.
- ✓ Форма проведения практики: практика проводится в целях получения первичных профессиональных умений и навыков, 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 ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Категория (группа) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1 Понимает важность планирования целей собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективывыразития деятельности и требований рынка труда; УК-6.2 Реализует намеченные цели с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда; УК-6.3 Демонстрирует интерес к учебе и использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков; УК-6.4 Критически оценивает эффективность использования времени при решении поставленных задач;
Разработка и реализация проектов	УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для	УК-7.1 Соблюдает нормы здорового образа жизни, используя основы физической культуры для осознанного выбора здоровьесберегающих технологий

	обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	на всех жизненных этапах развития личности; УК-7.2 Выбирает рациональные способы и приемы профилактики профессиональных заболеваний, психофизического и нервноэмоционального утомления на рабочем месте; УК-7.3 Оценивает рациональные способы и приемы профилактики профессиональных заболеваний, психофизического и нервноэмоционального утомления на рабочем месте
Безопасность жизнедеятельности	УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	УК-8.1 Формирует культуру безопасного и ответственного поведения в повседневной жизни и профессиональной деятельности, обеспечивая безопасные и/или комфортные условия жизнедеятельности, труда на рабочем месте, в т.ч. с помощью средств защиты; УК-8.2 Использует приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов; УК-8.3 Идентифицирует угрозы (опасности) природного и техногенного происхождения для жизнедеятельности человека и природной среды; УК-8.4 В случае возникновения чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов применяет методы защиты жизнедеятельности человека, принимает участие в спасательных и неотложных аварийно-восстановительных мероприятиях;
Категория (группа) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Знания в профессиональной сфере	ОПК-1. Способен решать профессиональные задачи на основе знаний	ОПК 1.1 Формулирует теоретические основы истории управленческой мысли на основе знаний (на промежуточном уровне)

	(на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории;	экономической, организационной и управленческой теории; ОПК 1.2 Определяет профессиональные задачи на основе знаний истории управленческой мысли (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории; ОПК 1.3 Оценивает способы решения профессиональных задач на основе знаний истории управленческой мысли (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории, проведения исследования и анализа исторических предпосылок для формирования личности менеджера из опыта промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории;
--	---	---

№	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.	Изучить методы, формы и технологии управления (включая информационно-коммуникационные), используемые в данной организации
4.	Провести анализ кадрового состава, обеспеченности квалифицированными кадрами
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

Учебная практика является обязательным видом учебной работы обучающихся, входит в Блок 2 «Практики», который в полном объеме относится к вариативной части

программы.

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

Логическая взаимосвязь учебной 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 учебной 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.

Прохождение практики необходимо в качестве предшествующей формы учебной работы для дальнейшего освоения учебных дисциплин в соответствии с профилем осваиваемой программы.

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

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

Студенты очной формы обучения проходят практику на 2-м курсе в 4-м семестре, заочной - на 3-м курсе.

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ

Общая трудоемкость (объем) практики составляет 3 зачетных единицы (ЗЕ), 2 недели.

Форма промежуточной аттестации по учебной практике - зачет с оценкой.

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего 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 академ. часов
Контактная работа (в том числе	6

промежуточная аттестация – зачет оценкой)	
Самостоятельная работа	102
Общая трудоемкость	108

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Учебная практика проводится в целях получения первичных профессиональных умений и навыков. В процессе практики студенты закрепляют профессиональные знания по направлению подготовки «Менеджмент», получают и совершенствуют практические умения и навыки по использованию информационных технологий в менеджменте.

Основными задачами практики являются знакомство с деятельностью и менеджментом конкретных организаций и их структурных подразделений, а также приобретение необходимых практических навыков управленческой работы, в том числе с использованием современных информационно-коммуникационных (цифровых) технологий.

В ходе прохождения общей части практики студент должен:

- ознакомиться с организационно-правовой формой, организационной и производственной структурой организации, областью деятельности, характеристиками продукции (услуг), деятельностью персонала организации;
- ознакомиться с принципами и формами управления деятельностью конкретного подразделения;
- изучить базовые нормативные и правовые документы деятельности организации;
- изучить практику использования информационных технологий в менеджменте (в организации и одном из ее структурных подразделений);
- активно применять современные компьютерные технологии и оргтехнику;
- получить практические навыки при выполнении управленческой деятельности с использованием информационных технологий.

Учебная практика делится на общую и индивидуальную часть.

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

Примерные варианты заданий индивидуальной части практики:

- изучить принципы и формы управления деятельностью конкретного подразделения организации;
- провести анализ использования нормативных и правовых документов при процессе управления конкретным подразделением организации;
- проанализировать процесс использования информационных технологий в системе управления организации;
- проанализировать процесс использования информационных технологий в управлении персоналом организации;
- проанализировать использование информационных технологий в процессе принятия управленческих решений;

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	Ознакомиться с организационно-правовой формой, организационной и производственной структурой, областью деятельности, характеристиками продукции (услуг), характеристиками деятельности персонала организации	40
2.	Ознакомиться с принципами и формами управления деятельностью организации	10
3.	Изучить практику использования управленческих технологий в организации и получить практические навыки их применения	20
Индивидуальная часть*		
4.	<p>Примерные варианты заданий:</p> <ul style="list-style-type: none"> – изучить принципы и формы управления деятельностью конкретного подразделения организации – провести анализ использования нормативных и правовых документов при процессе управления конкретным подразделением организации; – ознакомиться с функциями менеджеров конкретного подразделения и изучить практику реализации этих функций; – проанализировать процесс использования информационных технологий в системе управления организации – проанализировать процесс использования информационных технологий в управлении персоналом организации – проанализировать использование информационных технологий в процессе принятия управленческих решений 	<p>38</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p>
Общая трудоемкость		
академические часы		108
зачетные единицы		3

*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

6. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ

Учебная 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 организации:

- 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.

7. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

По окончании прохождения учебной практики студенты представляют руководителю практики:

- 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).

8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

8.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования

№ п/п	Код контролируемой компетенции и ее формулировка	Контролируемые этапы практики	Оценочные средства
1.	УК-6: способностью находить организационно - управленческие решения и готовностью нести за них ответственность;	Подготовительный, основной, заключительный	Пакет учебно-методических и организационных документов на практику, отчет о прохождении практики, материалы для мультимедийной презентации отчета
2.	УК-8: способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	Подготовительный, основной, заключительный	Пакет учебно-методических и организационных документов на практику, отчет о прохождении практики, материалы для мультимедийной презентации отчета
3.	ОПК-1: способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	Подготовительный, основной, заключительный	Пакет учебно-методических и организационных документов на практику, отчет о прохождении практики, материалы для мультимедийной презентации отчета
4.	ПК-1: владением 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	Подготовительный, основной, заключительный	Пакет учебно-методических и организационных документов на практику, отчет о прохождении практики, материалы для мультимедийной презентации отчета

№ п/п	Код контролируемой компетенции и ее формулировка	Контролируемые этапы практики	Оценочные средства
	проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры		

8.2. Описание показателей и критериев оценивания, описание шкал оценивания

Промежуточная аттестация по итогам 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 характеристики, данной руководителем 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)

Оценка		Требования к знаниям
5, «отлично»	Зачтено	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. 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.
		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. Отчет студента вовремя представлен на кафедру, отражает результаты выполнения всех заданий,
4, «хорошо»		

Оценка		Требования к знаниям
		предусмотренных индивидуальным планом и программой практики, носит преимущественно описательный характер с элементами аналитики, к отчету подготовлена мультимедийная презентация.
3, «удовлетворительно»		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. Отчет студента вовремя представлен на кафедру, отражает результаты выполнения отдельных видов заданий, предусмотренных индивидуальным планом, носит исключительно описательный характер.
2, «неудовлетворительно»	Не зачтено	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. 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.

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 и т.п.)

✓ Раздел 2. Анализ процесса использования информационных технологий в управлении организацией

(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

Характеристику деятельности студента в период прохождения практики составляет руководитель практики от профильной организации.

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. Конкретные виды работ, выполненные во время практики.
5. Результат работы.
6. 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.

9. 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/
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/
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/

Основная литература:

1. Никонова, Я. И. Теория менеджмента : учебно-методическое пособие / Я. И. Никонова, В. В. Цевелев. — 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
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,

Интернет-ресурсы

1. Журнал «Менеджмент в России и за рубежом» - <http://www.mevriz.ru>.
2. Журнал «Открытые системы» - <http://www.osp.ru>.
3. Интернет-издания по информационным технологиям в образовании - <http://www.rusedu.info>.
4. Интернет-портал «Менеджмент и маркетинг в бизнесе» - <http://www.addere.ru>.
5. Интернет-проект «Корпоративный менеджмент» - <http://www.cfin.ru>.
6. Интернет университет информационных технологий. - <http://www.intuit.ru>
7. Международный журнал «Проблемы теории и практики управления» - <http://www.uptp.ru>.

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

В процессе реализации образовательной программы при формировании отчета по практике используются следующие информационные технологии:

- 1) презентационные материалы;
- 2) аудио-, видео-, иные демонстрационные средства.

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).

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА

При проведении практики в АНО 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 АНО 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.

12. 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»

Факультет высшего образования

Кафедра экономики, менеджмента и маркетинга

**ОТЧЕТ
О ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
(Ознакомительная практика)**

**Выполнила студентка _ курса, очной формы обучения
направления подготовки Менеджмент**

_____ / _____ /
(подпись)

Руководитель практики от организации

_____ / _____ /
(подпись) м.п.

Руководитель практики от академии

_____ / _____ /
(подпись)

Московская область
г. Дзержинский
2020

СОДЕРЖАНИЕ

Введение

Раздел 1. ХАРАКТЕРИСТИКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ И СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИЕЙ

Раздел 2. АНАЛИЗ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ В УПРАВЛЕНИИ ОРГАНИЗАЦИЕЙ

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: учебная

Тип практики: Ознакомительная практика

Наименование предприятия (организации) места прохождения практики:

Наименование структурного подразделения:

Сроки прохождения практики:

Содержание практики: практика проводится в целях получения первичных профессиональных умений и навыков; в процессе практики студенты закрепляют профессиональные знания по направлению подготовки «Менеджмент», получают и совершенствуют практические умения и навыки по использованию управленческих технологий, включая информационные технологии.

№	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

№	Индивидуальные задания, раскрывающие содержание практики	Совместный рабочий график (план) проведения практики (даты, недели)	Отметка о выполнении
3	Изучить методы, формы и технологии управления (включая информационно-коммуникационные), используемые в данной организации	1 - 2 недели	Выполнено
4	Провести анализ кадрового состава, обеспеченности квалифицированными кадрами	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 _____