

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования "Казанская государственная академия ветеринарной медицины
имени Н.Э. Баумана"

Р.Н. Файзрахманов, Р.Р. Хисамов, М.Ш. Алиев, А.И. Акмуллин

**ПРОГРАММА И МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ СТУДЕНТОВ**

по направлению – 38.03.02 «Менеджмент»
квалификация (степень) выпускника – «бакалавр»

Казань 2016

УДК 378.147.88(075)
ББК Ч 448.027.6
У 91

Программа и методические указания одобрены на заседании кафедры экономики, организации, менеджмента и информационных технологий от 10 февраля 2016 года, протокол № 3.

Печатаются по решению Ученого совета факультета биотехнологии и стандартизации ФГБОУ ВО КГАВМ от 24 февраля 2016 г., протокол №2

Рецензенты: профессор кафедры биотехнологии, животноводства и химии ФГБОУ ВО «Казанский государственный аграрный университет», доктор сельскохозяйственных наук Шарафутдинов Г.С.; доцент кафедры организации и экономики ветеринарного дела ФГБОУ ВО «Казанская ГАВМ имени Н.Э. Баумана» Е.Н. Трофимова

Файзрахманов Р.Н., Хисамов Р.Р., Алиев М.Ш., Акмуллин А.И.

У 91 Программа и методические указания по учебной практике студентов.–Казань: ФГБОУ ВО КГАВМ, 2016-38 с.

Программа и методические указания по учебной практике студентов составлены в соответствии с требованиями ФГОС ВО и с учетом рекомендаций ПрООП ВПО по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», квалификация (степень) выпускника-«бакалавр».

Подготовлены на кафедре экономики, организации, менеджмента и информационных технологий ФГБОУ ВО Казанская ГАВМ.

УДК 378.147.88(075)
ББК Ч 448.027.6

© Файзрахманов Р.Н., Хисамов Р.Р., Алиев М.Ш., Акмуллин А.И.

© Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Казанская государственная академия ветеринарной медицины имени Н.Э. Баумана», 2016

Содержание

Общие положения	4
1. Характеристика профессиональной деятельности бакалавров	6
2. Цели и задачи практики	8
3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения учебной практики	9
4. Место практики в структуре ООП бакалавриата	17
5. Структура и содержание практики	18
6. Образовательные, научно-производственные и научно-исследовательские технологии, используемые на практике	29
7. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на практике	31
8. Организация и руководство практикой	32
9. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики	35
10. Материально-техническое обеспечение практики	36
11. Критерии оценки умений, навыков (в том числе и заявленных компетенций)	36
	37

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

В соответствии с п.6.7 Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент», раздел основной образовательной программы бакалавриата «Практики» является обязательным и представляет собой практику по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Основной образовательной программой (ООП) вуза определено, что студенты должны пройти учебную, производственную и преддипломную практику.

Наряду с ФГОС ВО и ООП, основными нормативными документами, определяющими вопросы организации и содержания практики студентов бакалавриата, являются: положение о порядке проведения практики студентов; учебный план подготовки бакалавров по направлению.

В соответствии с вышеуказанными нормативными документами основными видами практики студентов вуза, обучающихся по основной образовательной программе высшего образования (ООП ВО), являются *учебная, производственная и преддипломная*.

Учебный план подготовки бакалавров по направлению 38.03.02 «Менеджмент» (профиль «Производственный менеджмент») предусматривает последовательное проведение:

- учебной практики по технологии производства, переработки и хранению продукции растениеводства;
- учебной практики по технологии производства, переработки и хранению продукции животноводства;
- учебной практики по научной организации труда;
- учебной практики «Введение в производственный менеджмент».

Учебная практика проводится во 2-ом семестре 1-го курса после сдачи летней экзаменационной сессии. Практика проводится в форме группового обучения.

В рамках учебной практики происходит обучение студентов основам выбранной профессии.

Продолжительность учебной практики 4 недели, трудоемкость – 6 зачетных единиц. Форма контроля – зачет.

Цель программы – получению первичных профессиональных умений и навыков.

1. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ БАКАЛАВРОВ

В разделе IV ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» определяются область, объекты, виды и задачи профессиональной деятельности бакалавров.

Область профессиональной деятельности бакалавров включает:

- организации любой организационно-правовой формы (коммерческие, некоммерческие, государственные, муниципальные), в которых выпускники работают в качестве исполнителей или руководителей младшего уровня в различных службах аппарата управления;

- органы государственного и муниципального управления;

- структуры, в которых выпускники являются предпринимателями, создающими и развивающими собственное дело.

Объектами профессиональной деятельности бакалавров являются:

- процессы управления организациями различных организационно-правовых форм;

- процессы государственного и муниципального управления.

Бакалавр по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» готовится к следующим *видам профессиональной деятельности:*

- организационно-управленческая;

- информационно-аналитическая;

- предпринимательская.

Бакалавр по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» должен решать следующие *профессиональные задачи* в соответствии с видами профессиональной деятельности:

организационно-управленческая деятельность:

- участие в разработке и реализации корпоративной и конкурентной 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;
 - организация работы исполнителей (команды исполнителей) для осуществления конкретных проектов, видов деятельности, работ;
 - разработка и реализация проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления);
 - контроль деятельности подразделений, команд (групп) работников;
 - мотивирование и стимулирование персонала организации, направленное на достижение стратегических и оперативных целей;
- информационно-аналитическая деятельность:*
- сбор, обработка и анализ информации о факторах внешней и внутренней среды организации для принятия управленческих решений;
 - построение внутренней информационной системы организации для сбора информации с целью принятия решений, планирования деятельности и контроля;
 - создание и ведение баз данных по различным показателям функционирования организаций;
 - разработка и поддержка функционирования системы внутреннего документооборота организации, ведение баз данных по различным показателям функционирования организации;
 - разработка системы документооборота организации;
 - оценка эффективности проектов;
 - подготовка отчетов по результатам информационно-аналитической деятельности;
 - оценка эффективности управленческих решений;
- предпринимательская деятельность:*
- разработка бизнес-планов создания нового бизнеса;
 - организация предпринимательской деятельности.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Целями *учебной* практики являются:

- ознакомление студентом бакалавриата с производственными процессами и приобретение умений их выполнения;
- освоение приемов исследовательской работы;
- обучение профессиональным умениям в соответствии с выбранной профессией.

Целью *учебной* практики по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (профиль «Производственный менеджмент») является обучение студентов основам производственного менеджмента.

В соответствии с указанными выше целями практика должна решать следующие задачи:

- приобретение студентами бакалавриата умений и навыков на основе знаний, полученных в процессе теоретического обучения;
- овладение инновационными профессионально-практическими умениями, производственными навыками и современными методами организации выполнения работ;
- овладение нормами профессии в мотивационной сфере: осознание мотивов и духовных ценностей в избранной профессии;
- овладение основами профессии в операционной сфере: ознакомление и усвоение методологии и технологии решения профессиональных задач (проблем);
- ознакомление с инновационной, в том числе маркетинговой и менеджерской деятельностью предприятий, организаций и учреждений (баз практик);
- овладение умениями и навыками профессиональной деятельности: технологической, технической, экономической, социальной, правовой, гигиенической, психологической, психофизической и т.п.

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Учебная практика направлена на формирование у обучающихся общекультурных (ОК), общепрофессиональных (ОПК) и профессиональных (ПК) компетенций.

ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» определяет 10 компетенций, формируемых в ходе учебного цикла Б.2 «Учебные практики».

В Учебном плане подготовки бакалавров по направлению 38.03.02 «Менеджмент» (профиль «Производственный менеджмент») по разделу Учебная практика установлены 2 общекультурные, 2 общепрофессиональные и 6 профессиональных компетенции.

Данная учебная практика должна содействовать тому, чтобы выпускник бакалавриата по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (профиль «Производственный менеджмент») обладал:

- способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);

- способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);

- способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия (ОПК-3);

- способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-7);

- 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 проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-1);

- владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде (ПК-2);

- способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений (ПК-6);

- способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли (ПК-9);

- владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов (ПК-11);

- способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели (ПК-17).

Содержание перечисленных выше компетенций представлено в таблице 1. В период прохождения учебной практики обучающиеся должны приобрести первые практические навыки, соответствующие уровню искомой квалификации.

В дальнейшем закрепление теоретических знаний и получение необходимого практического опыта будет производиться в ходе производственной и производственной преддипломной практик, организуемых для студентов бакалавриата в индивидуальном порядке.

Таблица 1 – Требования к результатам учебной практики «Введение в производственный менеджмент»

№ п/п	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	В период прохождения практики обучающиеся должны закрепить теоретический материал и приобрести первые практические навыки, чтобы:		
			знать	уметь	владеть
1.	ОК-3	способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	основные нормативные правовые документы; теоретические и методические основы разработки и принятия организационно-управленческих решений	ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности	навыками количественного и качественного анализа для принятия управленческих решений
2.	ОК-6	Способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	основные нормативные правовые документы; теоретические и методические основы разработки и принятия организационно-управленческих решений	ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности	навыками количественного и качественного анализа для принятия управленческих решений
3.	ОПК-3	способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими	основные нормативные правовые документы; теоретические и методические основы разработки и принятия организационно-управленческих решений	ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности	навыками количественного и качественного анализа для принятия управленческих решений

		ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия			
4.	ОПК-7	способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информации и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	основные нормативные правовые документы; теоретические и методические основы разработки и принятия организационно-управленческих решений	ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности	навыками количественного и качественного анализа для принятия управленческих решений
5.	ПК-1	владение навыками использования основных теорий мотивации,	основные нормативные правовые документы; теоретические и методические	ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых	навыками количественного и качественного анализа для принятия управленческих

		лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	основы разработки и принятия организационно-управленческих решений	актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности	решений
6.	ПК-2	владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления	основные нормативные правовые документы; теоретические и методические основы разработки и принятия организационно-управленческих решений	ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности	навыками количественного и качественного анализа для принятия управленческих решений

		персоналом, в том числе в межкультурной среде			
7.	ПК-6	способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	виды управленческих решений и методы их принятия; содержание методик оценки условий и последствий принимаемых организационно-управленческих решений	анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности	методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль)
8.	ПК-9	способность оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе	виды управленческих решений и методы их принятия; содержание методик оценки условий и последствий принимаемых организационно-управленческих решений	анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности	методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль)

		знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли			
9.	ПК-11	владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов	виды управленческих решений и методы их принятия; содержание методик оценки условий и последствий принимаемых организационно-управленческих решений	анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности	методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль)
10.	ПК-17	способность оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности	виды управленческих решений и методы их принятия; содержание методик оценки условий и последствий принимаемых организационно-управленческих решений	анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности	методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль)

		и формировать новые бизнес- модели			
--	--	--	--	--	--

4. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП БАКАЛАВРИАТА

Для успешного прохождения учебной практики по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (профиль «Производственный менеджмент») необходимы знания и умения по предшествующим дисциплинам (1-й курс): История; Экономическая теория; Технология производства, переработки и хранения продуктов растениеводства, Технология производства, переработки и хранения продуктов животноводства, Системному анализу.

Учебная практика «Введение в производственный менеджмент» является основополагающей для изучения следующих дисциплин на 2-ом курсе бакалавриата: Политология, Безопасность жизнедеятельности, Статистика, Маркетинг, Деловые коммуникации, Теория менеджмента.

Учебная практика входит в состав ООП ВО и учебного плана подготовки бакалавров по направлению 38.03.02 «Менеджмент» (профиль «Производственный менеджмент»).

Форма проведения практики – групповая.

Место и время проведения практики – выпускающая кафедра.

Учебная практика состоит из практических аудиторных и внеаудиторных занятий.

Прохождение практики обеспечит формирование у обучающихся вышеуказанных общекультурной и профессиональной компетенций.

Форма контроля: зачет.

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость учебной практики по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (профиль «Производственный менеджмент») составляет 6 зачетных единиц, или 216 часов (таблица 2).

Таблица 2 – Трудоемкость учебной практики

Зачетных единиц	Трудоемкость, часов		
	Всего	Лекций и практической работы	Самостоятельной работы
6	216	120	96

В таблице 3 представлена структура учебной практики по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (профиль «Производственный менеджмент»).

Таблица 3 – Структура учебной практики

№ дня / недели практики	Содержание этапов практики	Виды учебной работы студентов	Объем, часов
1.	1. Подготовительный этап	Инструктаж по технике безопасности	-
	2. Учебная практика		54
	по технологии производства, переработки и хранению продукции растениеводства	Лекции	16
		Практические работы	14
	Самостоятельная работа студентов	24	
2.	2. Учебная практика		54
	по технологии производства, переработки и хранению продукции животноводства	Лекции	16
		Практические работы	14
		Самостоятельная работа студентов	24
3.	3. Учебная практика		54
	по научной организации труда	Лекции	16
		Практические работы	14
		Самостоятельная работа студентов	24
4.	4. Учебная практика		54
	введение в производственный	Лекции	16

	менеджмент	Практические работы	14
		Самостоятельная работа студентов	24
	5. Заключительный этап	Подведение итогов практики	-
ИТОГО			216

На период проведения учебной практики деканатом факультета биотехнологии и стандартизации составляется расписание учебных занятий и других проводимых мероприятий.

Содержание учебной практики

1. Учебная практика по технологии производства, переработки и хранению продукции растениеводства – 1 неделя.

Практика проводится по программе прохождения под руководством преподавателей кафедр технологии производства и переработки сельхозпродукции. Практика проводится в учебных лабораториях указанной кафедры.

Содержание учебной практики по технологии производства, переработки и хранению продукции растениеводства включает изучение студентами следующих вопросов:

- Хлебные злаки. Морфологическое строение (корень, стебель, листья). Фенофазы. Особенности строения пшеницы, ячменя, овса;
- Зернобобовые культуры. Морфологическое строение (корень, стебель, листья, соцветия). Фенофазы. Уход за посевами;
- Масличные культуры. Морфологическое строение (корень, стебель, листья, соцветия). Фенофазы. Уход за посевами;
- Зерновые хлеба II группы. Морфологическое строение (корень, стебель, листья, соцветия). Фенофазы. Уход за посевами;
- Пропашные культуры. Способы посева (посадки). Морфологическое строение. Особенности ухода за посевами;

- Кормовые культуры. Систематика кормовых культур. Морфологическое строение. Типы корневой системы, соцветия;
- Технологические принципы организации приёмки, размещения и хранения зерна и зерновых продуктов (приёмка зерна, особенности приёмки зерна, размещение зерна в хранилища, особенности приёмки, размещения и хранения семенного зерна).
- Элеваторы и склады (ознакомление хлебоприёмным предприятием, склады для зерна и зернопродуктов, классификация зернохранилищ);
- Особенности хранения, переработки картофеля и плодоовощной продукции (хранение картофеля и плодоовощной продукции в стационарных хранилищах, преработка картофеля, овощей и плодов);
- Основы переработки: консервирование, соление, сушка.

2. Учебная практика по технологии производства, переработки и хранению продукции животноводства – 1 неделя.

Практика проводится по программе прохождения под руководством преподавателей кафедр технологии животноводства. Практика проводится в учебных лабораториях указанной кафедры.

Содержание учебной практики по технологии производства, переработки и хранению продукции животноводства включает изучение студентами следующих вопросов:

- Изучение системы содержания коров, механизации трудоемких процессов на молочно-товарной ферме;
- Определение природности коров к машинному доению. Проведение хронометража при доении. Овладение навыками машинного доения коров;
- Знакомство с техникой кормления молодняка, уборкой помещений, с взвешиванием животных;
- Зоогигиеническая оценка животноводческих помещений. Размещение животных. Размер стойла для коров, кормушки, клеток для телят, молодняка;
- Изучение организации первичного зоотехнического учета на ферме и оплаты труда животноводов;

- Оценки питательности кормов по органолептическим показателям (сено, солома, силос, сенаж, корнеклубнеплоды и концентрированные корма);
- Изучение технологии переработки и хранения продукции животноводства.

3. Учебная практика по научной организации труда – 1 неделя.

Практика проводится по программе прохождения практики под руководством преподавателя кафедры экономики, организации, менеджмента и информационных технологий. Практика проводится в учебных аудиториях кафедры.

Содержание учебной практики по научной организации труда:

В первый день студент получает инструктаж и консультацию у руководителя практики, согласуется календарный план прохождения практики для каждого студента отдельно, получает на выпускающей кафедре наблюдательные листы и вкладыши к ним по проведению фотохронометража рабочего дня на механизированных полевых работах форма №6, транспортных работах форма №8, в молочном скотоводстве форма №11, по обслуживанию рогатого скота форма №18.

В последующие дни студент проводит наблюдения и заполняет соответствующие наблюдательные листы и вкладыши.

В период учебной практики студент должен соблюдать установленные правила трудового распорядка наблюдаемых работников и требований техники безопасности. После проведения фотохронометража студент обрабатывает материалы наблюдений и сдает зачет. Наблюдательные листы оставляются на кафедре для использования их на практических занятиях по нормированию.

В целях нормирования процесс труда и затраты рабочего времени изучают с помощью фотохронометражных наблюдений и экспериментов, во время которых исследуют условия труда и его организацию, использование технических параметров машин, времени смены и другие данные, необходимые для нормирования конкретного процесса труда. Затраты

времени изучают путем непосредственных замеров и регистрации количества случаев повторения тех или иных элементов трудового процесса.

Прежде чем приступить к проведению наблюдения, необходимо изучить методику расчленения трудовых процессов на составные элементы задачи, методы и приемы нормирования труда, классификацию затрат рабочего времени смены. Особенно тщательно надо изучить классификацию затрат рабочего времени, так как она служит основой исследования фактических затрат времени смены, обеспечения сопоставимости при анализе результатов наблюдений, определения поэлементных нормативов времени при проектировании рационального построения трудового процесса, баланса и структуры затрат рабочего времени смены, анализа времени использования машин и оборудования и установления обоснованных норм труда.

Подготовка к наблюдению начинается с паспортизации условий производства, в которых выполняется трудовой процесс, выбора объекта наблюдения (рабочего, выполняющего трудовой процесс), способа проведения наблюдения и подготовки инструментария.

Паспортизация условий производства – это выявление, изучение и систематизация нормообразующих факторов, т.е. факторов, влияющих на величину выработки исполнителей и производительность используемых машин, механизмов и агрегатов. Она проводится перед началом наблюдений.

Для нормирования работ проводят паспортизацию полей, животноводческих ферм с выявлением изучением и систематизацией присущих каждому виду работ нормообразующих факторов.

Наблюдение должно проводиться за рабочими, систематически участвующими в выполнении данного трудового процесса, имеющими достаточный опыт работы по данной профессии (не менее двух лет), добросовестно относящимися к работе и не выделяющимся среди других рабочих особой физической силой, ловкостью и другими качествами.

Чтобы во время проведения наблюдения не нарушался обычный ритм работы им должны быть разъяснены цель и задачи нормирования.

Нормировщик, изучающий рабочий процесс, должен иметь при себе планшет или папку, чистые бланки наблюдательных листы, карточек наблюдательных листов и вкладышей, секундомер или часы с секундной стрелкой, инструменты для определения качества работы и замера обработанной площади (бороздомер, мерную линейку или рулетку и т.п.). для определения скорости движения и ширины захвата агрегата необходимо заготовить несколько вешек или колышков.

Нормировщик должен явиться к месту наблюдения за 15-20 минут до начала работы. Наблюдение осуществляется способом фотографии (хронографии), хронометража и фотохронометража.

Обработка материалов наблюдений должны проводиться сразу же после их получения, когда в памяти наблюдателя еще сохранились все подробности наблюдаемого процесса и легче исправить возможные ошибки. Обработка начинается с определения продолжительности элементов изучаемой операции. По колонкам «Текущее время» наблюдательного листа из времени окончания каждого последующего элемента вычитается время предыдущего – таким образом находится их продолжительность. Продолжительность первого элемента определяется путем вычитания из времени его окончания времени начала наблюдения.

При подсчете продолжительности элементов для удобства расчетов и облегчения дальнейшей обработки материалов наблюдения секунды переводятся в десятые и сотые доли минуты с помощью специальной таблицы (таблица 4).

Таблица 4 – Перевод секунд в сотые доли минуты в сотые доли часа

Секунды (минуты)	Доли минуты (часа)	Секунды (минуты)	Доли минуты (часа)	Секунды (минуты)	Доли минуты (часа)	Секунды (минуты)	Доли минуты (часа)
1	0,02	16	0,27	31	0,52	46	0,77

2	0,03	17	0,28	32	0,53	47	0,78
3	0,05	18	0,30	33	0,55	48	0,80
4	0,07	19	0,32	34	0,57	49	0,82
5	0,08	20	0,33	35	0,58	50	0,88
6	0,10	21	0,35	36	0,60	51	0,85
7	0,12	22	0,37	37	0,62	52	0,87
8	0,13	23	0,38	38	0,63	53	0,88
9	0,15	24	0,40	39	0,65	54	0,90
10	0,17	25	0,42	40	0,67	55	0,92
11	0,18	26	0,43	41	0,68	56	0,93
12	0,20	27	0,45	42	0,70	57	0,95
13	0,22	28	0,47	43	0,72	58	0,97
10	0,23	29	0,48	44	0,73	59	0,98
15	0,25	30	0,50	45	0,75	60	1,00

Результат подсчета длительности элементов рабочего времени записывается в колонку «Продолжительность» наблюдательного листа.

Чтобы избежать арифметических ошибок, делается постраничная проверка расчетов. Для этого по каждой странице вкладыша определяется разница между последним и первым показателями текущего времени. Она должна быть равна сумме затрат всех элементов рабочего времени и перерывов данной страницы.

Следующим этапом обработки материалов наблюдения является шифровка (индексация), то есть группировка элементов рабочего времени по одноименным затратам. С этой целью против названия каждого элемента в наблюдательном листе проставляют условный знак – шифр, указывающий его принадлежность к той или иной группе затрат времени смены согласно принятой единой классификации затрат времени смены.

После этого продолжительность одинаково зашифрованных элементов затрат рабочего времени суммируется по группам, а результаты проставляются на четвертой странице карточки наблюдательного листа в разделе «Затраты времени смены» в графу «Всего времени в минутах»

полученное в результате этого распределение рабочего времени по категориям затрат будет являться фактическим балансом времени рабочего дня (смены), а отношение различных категорий затрат к общим затратам времени – структурой рабочего времени дня (смены).

Правильность расчетов проверяют сопоставлением суммы затрат времени по группам с общей продолжительностью наблюдений. Для чего из времени окончания наблюдения вычитают время начала наблюдения и время обеденного перерыв. Результат вычитания и получения сумма за затрат времени по элементам работы и перерывов должны совпадать.

После составления баланса рабочего времени определяются фактические затраты времени (поэлементные нормативы) на единицу измерителя, принятого для оценки того или иного элемента операции.

Так, исчисление длительного подготовительно-заключительной работы производится в минутах в расчете на рабочий день; элементов, составляющих процесс доения, - в минутах на один случай; элементов по чистке кормушек, поилок тамбуров, по отвязыванию и привязыванию животных – в минутах на одну голову в день (смену) и т.д. Для этого суммарные затраты времени на выполнение того или иного трудового процесса или его элемента, полученные при наблюдении, делятся на показатель измерителя (число случаев выполнения трудового процесса или его элемента в течение рабочего дня (смены), количество колов обслуживаемого скота и т.д.). Результаты записываются в графу «Затраты в минутах на единицу измерителя» наблюдательного листа Аналогичным путем определяют выработку за единицу чистого или оперативного времени.

Результаты паспортизации условий производства и наблюдений заносятся в соответствующие разделы «Наблюдений заносятся в соответствующие разделы «Наблюдательного листа» и «Карточки наблюдательного листа» того вида трудового процесса, за которым проводится наблюдение.

Анализ материалов наблюдений, проектирование рациональной организации трудовых процессов и расчет норм проводится во время практических занятий.

4. Учебная практика «Введение в производственный менеджмент» – 1 неделя.

Практика проводится по программе прохождения практики под руководством преподавателей кафедры экономики, организации, менеджмента и информационных технологий. Практика проводится в учебных аудиториях кафедры.

Цель учебной практики «Введение в производственный менеджмент» заключается в формировании у студентов представления об особенностях функционирования системы высшего образования, о возможностях применения полученных знаний и навыков в практической деятельности в области менеджмента.

Главным результатом прохождения учебной практики «Введение в производственный менеджмент» является получение знаний об особенностях выбранной специальности, о порядке обучения в университете, понимание основ менеджмента, получение представления о месте и роли менеджмента в системе экономических учений.

При прохождении учебной практики «Введение в производственный менеджмент» должны быть изучены следующие вопросы:

- ознакомление с принципами организации учебного процесса в университете;
- ознакомление с характеристикой профессиональной деятельности бакалавра менеджмента;
- ознакомление с требованиями к результатам освоения программы бакалавриата;
- ознакомление с правами и обязанностями студентов университета;
- ознакомление с требованиями выпускающей кафедры;

- формированию необходимых знаний о менеджменте;
- введению студентов в круг проблем, определяющих управленческую деятельность вообще и в рамках выбранной специальности (направления), в частности;
- способствовать осознанию студентами необходимости добросовестного изучения циклов дисциплин, определяющих эффективную работу менеджера;
- способствовать более быстрой адаптации студентов к условиям вузовской жизни, психологической подготовке к систематической самостоятельной работе;
- ознакомить студентов с научными основами организации учебной деятельности и методиками усвоения программного материала при оптимальной затрате сил и времени;
- ознакомить студентов с основами инновационной методологии деятельности по менеджменту, продемонстрировать данный подход на примерах и таким образом заложить мировоззрение, необходимое для изучения и освоения соответствующим образом дисциплин профессионального цикла.

Завершив прохождение учебной практики «Введение в производственный менеджмент», студенты должны:

- знать особенности обучения, правила внутреннего распорядка, правила поведения и общения в академии;
- понять позитивные и проблемные зоны своей будущей профессии;
- иметь четкие представления о балльно-рейтинговой системе;
- иметь представления об учебном плане подготовки бакалавров по направлению 38.03.02 «Менеджмент» профиль «Производственный менеджмент»;
- иметь представления о наборе изучаемых дисциплин, порядке написания и защиты курсовых и выпускных квалификационных работ, правилах прохождения практик и составления соответствующих отчетов;

- иметь доступ к методическим и учебным материалам, ЭБС;
- иметь представления о целях и методах менеджмента;
- понимать место менеджмента в системе управления предприятием;
- знать и уметь применять методы мотивации и стимулирования труда работников.

В рамках заключительного этапа учебной практики «Введение в производственный менеджмент», подводятся итоги практики и проводится аттестация студентов в форме зачета.

6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ, НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ И НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ НА ПРАКТИКЕ

Образовательная технология – это система, включающая представление об исходных данных и планируемых результатах обучения, средства диагностики текущего состояния обучаемых, набор моделей обучения и критерии выбора оптимальной модели обучения для конкретных условий.

Научно-производственная технология представляет собой инновационную технологию, разработанную на основе современных достижений науки и передового опыта и используемую при производстве товаров или услуг. (Научно-производственные технологии детально рассматриваются в ходе учебных практик по растениеводству и животноводству, проводимых для студентов бакалавриата по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (профиль «Производственный менеджмент»)).

Научно-исследовательская технология – это система методов, инструментов и процедур получения новых знаний об объекте и предмете исследования.

В ходе учебной практики используются образовательные и исследовательские технологии, представленные в таблице 5.

Таблица 5 – Образовательные и научно-исследовательские технологии, используемые в ходе учебной практики

№ п/п	Вид технологии
1.	<p>Образовательные технологии:</p> <ul style="list-style-type: none"> - инструктаж по технике безопасности; - ознакомительная лекция с использованием мультимедийных технологий и наглядных средств обучения; - самостоятельная работа студентов под руководством преподавателя с использованием: <p>индивидуальных, групповых и коллективных методов обучения;</p>

	<p>информационных, компьютерных, мультимедийных технологий и наглядных средств обучения.</p> <p>Научно-исследовательские технологии:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определение проблемы, объекта и предмета исследования, постановка исследовательской задачи; - разработка инструментария исследования, использование интерактивных и проектных технологий.
2.	<p>Образовательные технологии:</p> <ul style="list-style-type: none"> - семинарское занятие с использованием: <ul style="list-style-type: none"> индивидуальных, групповых, коллективных; активных и интерактивных методов обучения; информационных, компьютерных, мультимедийных технологий и наглядных средств обучения; - ознакомительная лекция с использованием мультимедийных технологий и наглядных средств обучения; - самостоятельная работа студентов под руководством преподавателя с использованием: <ul style="list-style-type: none"> индивидуальных, групповых и коллективных методов обучения; оценочного инструментария; информационных, компьютерных, мультимедийных технологий и наглядных средств обучения. <p>Научно-исследовательские технологии:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определение проблемы, объекта и предмета исследования, постановка исследовательской задачи; - разработка инструментария исследования, использование интерактивных и проектных технологий
3.	<p>Образовательные технологии:</p> <ul style="list-style-type: none"> - наглядное, практическое обучение; самостоятельная работа студентов на конкретном объекте исследования с использованием оценочного инструментария и результатов индивидуального, группового и коллективного обучения; - семинарское занятие с использованием: <ul style="list-style-type: none"> - результатов исследования. - информационных, компьютерных, мультимедийных технологий и наглядных средств обучения; - индивидуальных, групповых, коллективных; активных и интерактивных методов обучения; <p>Научно-исследовательские технологии:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сбор и обработка полученных данных с использованием информационных и компьютерных технологий.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ НА ПРАКТИКЕ

Основные темы для самостоятельного изучения студентами бакалавриата (направление подготовки 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Производственный менеджмент») в ходе учебной практики.

Темы для самостоятельного изучения студентами в ходе учебной практики «Введение в производственный менеджмент»:

- Развитие менеджмента в России.
- Роль менеджера в организации. Деловая этика в России. Этические проблемы международного бизнеса.
- Уровни управления. Внешняя и внутренняя среда организации.
- Характеристика информационно-аналитической, проектно-исследовательской, диагностической, консультационной, образовательной деятельности менеджера.
- Содержание и взаимосвязь понятий «производственная структура», «организационная структура» и «управленческая структура»

8. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ

8.1. Обязанности руководителя учебной практики

Назначение. Руководитель практики на кафедре назначается распоряжением директора института из числа профессоров, доцентов и опытных преподавателей по представлению заведующего кафедрой.

Ответственность. Руководитель практики отвечает перед заведующим кафедрой, деканатом факультета биотехнологии и стандартизации за организацию и качественное проведение практики, и выполнение студентами программы практики.

Руководитель практики, обеспечивает соблюдение правил охраны труда и техники безопасности при проведении практики, правил трудовой и общественной дисциплины всеми практикантами.

Обязанности руководителя практики в подготовительный период.

В подготовительный период руководитель обязан:

1. Получить от заведующего кафедрой или декана факультета указания по подготовке и проведению практики.
2. Изучить программу практики и учебно-методическую документацию по практике.
3. Детально ознакомиться с особенностями прохождения студентами практики.
4. Запланировать и обеспечить своевременное проведение и оформление всех организационно-подготовительных мероприятий: составление и согласование с деканатом расписания практики, проведение инструктажа по охране труда и пожарной безопасности с согласованием всех вопросов с кафедрой техноферной безопасности и оформлением всех установленных документов.
5. Ознакомиться с информацией о студентах группы, направляемой на практику под его руководством.

6. Обсудить организационные и методические вопросы учебной практики с заведующим кафедрой и другими преподавателями, привлеченными к ее проведению.

В период практики руководитель обязан:

1. Принять участие в проведении инструктажа по технике безопасности на месте практики и проконтролировать правильность и своевременность оформления соответствующей документации.

2. В соответствии с программой и расписанием учебной практики организовать проведение занятий, обеспечить контроль их посещаемости и выполнения практикантами индивидуальных и групповых заданий.

3. Консультировать студентов по вопросам выполнения программы практики.

4. Информировать руководство кафедры о ходе практики. Немедленно сообщать на кафедру, в деканат факультета биотехнологии и стандартизации обо всех случаях травматизма и грубого нарушения дисциплины студентами.

На заключительном этапе проведения учебной практики руководитель обязан:

- подвести итоги практики на завершающем занятии;
- организовать сдачу зачета по практике.

По окончании учебной практики руководитель обязан:

В недельный срок после окончания практики предоставить в деканат письменный отчет о ее проведении вместе с замечаниями и конкретными предложениями по совершенствованию практической подготовки студентов.

8.2. Обязанности студентов при прохождении учебной практики

При прохождении учебной практики студенты обязаны:

1. Систематически и глубоко овладевать практическими навыками по избранному направлению.

2. Получить на кафедре, проводящей практику, консультацию и инструктаж по всем вопросам организации практики.

3. Посещать в обязательном порядке все виды практик и выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренных программами практики.

4. Бережно и аккуратно относиться к мебели, оборудованию, инвентарю, приборам, учебным пособиям, книгам. Студентам запрещается без разрешения руководителя практики выносить предметы и различное оборудование из лабораторий, учебных и других помещений.

5. Поддерживать чистоту и порядок во всех учебных, учебно-производственных и производственных помещениях, принимать участие в их уборке на началах самообслуживания в установленном в месте прохождения практики порядке.

6. При неявке на практику (или часть практики) по уважительным причинам обучающиеся обязаны поставить об этом в известность деканат факультета и в первый день явки в академию представить данные о причине пропуска практики (или части практики). В случае болезни обучающийся представляет в деканат факультета биотехнологии и стандартизации справку установленного образца соответствующего лечебного учреждения.

9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

1. Веснин В.Р. Основы менеджмента [Текст] : учебник / В.Р. Веснин. - М : Проспект, 2011. – 320 с.
2. Основы менеджмента: учебное пособие / В.Л. Полукаров – 3 изд. перер. И доп. – М: КНОРУС, 2009 – 240 с.
3. Теория управления: учебник. – Изд. 3ье, доп. И перер.; под общ. ред. А.Л. Гапоненко, А.П. Покрухина. М.: Изд-во РАГС, 2010. – 560 с. (Учебники Российской академии государственной службы при Президенте РФ).
4. Беляев В.И. Менеджмент: Учеб. пособие / В.И. Беляев [Текст] / Беляев В.И. - М: КНОРУС, 2009. – 250 с.
5. Виханский О. С. Менеджмент [Текст]: учебник. -4-е изд., перераб. и доп. / Наумов А.И. - М : [б. и.], Экономика, 2005. – 670с.
6. Менеджмент а агропромышленном комплексе: учебник / Под ред.Р.Г. Мумладзе. - М.: КНОРУС, 2009. – 374 с.
7. Управление в АПК: Учебник / Под ред Ю.Б.Королева. - М : Колос, 2006. – 376 с.: ил.
8. Организация и управление производством на сельскохозяйственных предприятиях /В.Т. Водяников, А.И.Лысак, Н.Е. Зимин и др.; Под ред В.Т. Водяникова- М.: Изд-во «Колос» ,2005 – 506 с.
9. Организация, нормирование и оплата труда на предприятиях АПК / Ю.Н. Шумаков, В.И. Еремин, С.В. Жариков, В.И. Панов / Под ред. Ю.И. Шумакова. – М: Колос, 2006. – 304с.
10. www.kazgau.ru.

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Для проведения учебной практики по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (профиль «Производственный менеджмент») используются мультимедийные лекционные аудитории и компьютерные классы учебных корпусов вуза.

11. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ УМЕНИЙ, НАВЫКОВ (В ТОМ ЧИСЛЕ И ЗАЯВЛЕННЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ)

11.1. Текущая аттестация по разделам практики

Текущая аттестация знаний студентов, полученных в ходе учебной практики, проводится на основе их ответов на контрольные вопросы и выполнения заданий.

При выставлении оценки за работу студента на лекции учитывается его внимательность, сосредоточенность на рассматриваемой проблеме, проявляемый к ней интерес, уровень задаваемых вопросов и качество конспектирования лекции.

В ходе семинарских занятий, наряду с ответами на контрольные вопросы, оцениваются активность и творческий подход студентов к выполнению аудиторных заданий.

При оценке внеаудиторных заданий принимается во внимание их качество и своевременность выполнения.

По итогам каждого занятия преподаватель выставляет оценки в «Журнале учета посещения занятий и успеваемости студентов»

11.2. Промежуточная аттестация по практике

В соответствии с учебным планом подготовки бакалавров по направлению 38.03.02 «Менеджмент» (профиль «Производственный менеджмент») промежуточная аттестация по учебной практике проводится в форме зачета.

Студенты, не выполнившие программы практик по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

Студенты, не выполнившие программы практик без уважительной причины или получившие незачет отчисляются из академии как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом академии ФГБОУ ВО Казанская ГАВМ.