

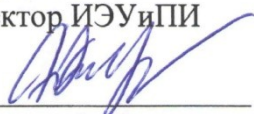
Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Дмитрий Николаевич Федурин  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 21.06.2021 10:30  
Уникальный программный ключ:  
f7c6227919e4cdbfb4d7b682991f8553b37cafbd

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
**ИРКУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**  
**имени А.А. ЕЖЕВСКОГО**

Институт экономики, управления и прикладной информатики

Кафедра финансов, бухгалтерского учета и анализа

Утверждаю  
Директор ИЭУиПИ

  
Федурина Н.И.

26 марта 2021 г.

Рабочая программа

Б2.П.2 Производственной (педагогической) практики

Направление подготовки (специальность) 38.04.02 – Менеджмент

Профиль финансовый менеджмент

(уровень магистратуры)

Форма обучения: очная, заочная

6 курс, семестр С/7 курс

Молодежный 2021

**Составители:**

Винокуров Г.М. д.э.н., профессор кафедры финансов, бухгалтерского учета и анализа

Тяпкина М.Ф., к.э.н., доцент кафедры финансов, бухгалтерского учета и анализа

Ильина Е.А., к.э.н., доцент кафедры финансов, бухгалтерского учета и анализа

В программе изложена структура и содержание проведения производственной (педагогической) практики. Изложена последовательность закрепления полученных знаний, умений и навыков.

**Рецензенты:**

Власенко О.В. к.э.н., доцент кафедры экономики АПК;

Пухмахтерова Т.С. к.э.н., заместитель генерального директора по экономике и финансам СХ ПАО «Белореченское»

## **Введение**

Программа производственной (педагогической) практики разработана на основе ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.02 - Менеджмент и положения о порядке проведения практик. Практика предусмотрена учебным планом и является частью основной профессиональной образовательной программы.

Целью практики является формирование и развитие профессиональных навыков преподавания в высшей школе, овладение основами педагогического мастерства, умениями и навыками самостоятельного ведения учебно-воспитательной и преподавательской работы. Руководителями практики назначаются преподаватели кафедры финансов, бухгалтерского учета и анализа. Перед началом практики руководитель проводит организационное собрание студентов, направляемых на практику, и информирует о ее целях и задачах

На каждый день практики руководителем практики предусмотрены задания, которые выполняются студентами и оформляются в виде отчета. После выполнения задания и заполнения отчета студент должен защитить отчет руководителю практики. После выполнения всех заданий и защиты отчетов выставляется дифференцированный зачет.

## 1. Цель и задачи практики

Цель практики: формирование и развитие профессиональных навыков преподавания в высшей школе, овладение основами педагогического мастерства, умениями и навыками самостоятельного ведения учебно-воспитательной и преподавательской работы.

Задачи производственной (педагогической) практики:

- овладение методикой подготовки и проведения разнообразных форм проведения занятий;
- овладение методикой анализа учебных занятий;
- представление о современных образовательных информационных технологиях;
- привитие навыков самообразования и самосовершенствования, содействие активизации научно-педагогической деятельности магистров.

## 2. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная (педагогическая) практика входит в состав раздела Б.2 «Практики» учебного плана по направлению подготовки 38.04.02 - Менеджмент. Производственной (педагогической) практике предшествует обязательное изучение следующих дисциплин:

№ п/п	Наименование предшествующих дисциплин, практик	№ разделов и тем	Краткое описание порогового уровня освоения студентом предшествующей учебной дисциплины, практики
1.	Методы исследования в менеджменте	все разделы	обучающийся должен освоить знания, умения и навыки, заявленные в дисциплине
2.	Антикризисное управление финансами	все разделы	обучающийся должен освоить знания, умения и навыки, заявленные в дисциплине
3.	Компьютерные технологии в науке и образовании	все разделы	обучающийся должен освоить знания, умения и

			навыки, заявленные дисциплине	В
--	--	--	-------------------------------------	---

Производственная (педагогическая) практика обеспечивает в последующем прохождении:

№ п/п	Наименование обеспечиваемых дисциплин,	№ разделов и тем
1.	Дальнейшая профессиональная деятельность	все разделы

### 3. Вид практики, способы и формы ее проведения

Вид (тип) практики – производственная практика (педагогическая); способ проведения практики – стационарная и выездная.

Базой проведения практики является структурное подразделение Иркутского ГАУ (кафедра финансов, бухгалтерского учета и анализа).

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья практика осуществляется путем выбора мест прохождения практики с учетом состояния здоровья и требований по доступности (в каждом конкретном случае).

Производственная (педагогическая) практика проводится в следующей форме:

дискретно

по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практик.

### 4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс прохождения производственной (педагогической) практики на действующих сельскохозяйственных предприятиях направлен на формирование следующих компетенций:

Трудовое действие	Наименование компетенции, необходимой для выполнения трудового действия (планируемые результаты освоения ОП)	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
	ПК-10 – способностью разрабатывать учебные программы и методическое обеспечение	<b>В области знания и понимания (А)</b>
		<b>Знать:</b> преподаваемую область научного (научно-технического) знания и (или) профессиональной деятельности.
		<b>В области интеллектуальных навыков (В)</b>

	<p>управленческих дисциплин, а также применять современные методы и методики в процессе их преподавания</p>	<p><b>Уметь:</b> использовать педагогически обоснованные формы, методы и приемы организации деятельности обучающихся; применять современные технические средства обучения и образовательные технологии, в том числе при необходимости осуществлять электронное обучение, использовать дистанционные образовательные технологии, информационно-коммуникационные технологии, электронные образовательные и информационные ресурсы, с учетом:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- специфики образовательных программ, требований ФГОС ВО (для программ бакалавриата);</li> <li>- особенностей преподаваемого учебного курса, дисциплины (модуля);</li> <li>- задач занятия (цикла занятий), вида занятия;</li> <li>- возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся (для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья - также с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей);</li> <li>- стадии профессионального развития;</li> <li>- возможности освоения образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания;</li> </ul> <p>разрабатывать планы семинарских, практических занятий, лабораторных работ, следуя установленным методологическим и методическим подходам; представлять разработанные материалы и дорабатывать их по результатам обсуждения и экспертизы, проведенной специалистами более высокого уровня;</p> <p><b>В области практических умений (С)</b></p> <p><b>Владеть:</b> методикой подготовки и проведения разнообразных форм занятий; методикой анализа учебных занятий; современными образовательными информационными технологиями</p>
--	---	---

### 5. Объем производственной (педагогической) практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях (либо в часах)

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетных единицы или 108 часов, продолжительность - 2 недель. Производственная (педагогическая) практика осуществляется на 6 курсе по очной форме обучения.

#### Очная форма обучения

№ п/	Наименование разделов	Трудоемкость в часах
------	-----------------------	----------------------

п		
1	Подготовительный	2
2	Основной	90
3	Заключительный (оформление отчёта по практике)	16
	ИТОГО	108

Вид аттестации: зачет с оценкой.

### Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование разделов	Трудоемкость в часах
1	Подготовительный	2
2	Основной	90
3	Заключительный (оформление отчёта по практике)	16
	ИТОГО	108

Вид аттестации: зачет с оценкой

## 6. Содержание практики

Этапы работ	Перечень работ
Подготовительный	<p><b>Рабочее совещание,</b> определение цели и задач практики, руководитель практики планирует педагогическую деятельность магистранта, поручая ему исполнение намеченных данной программой конкретных процедур обучения.</p> <p><b>Инструктаж по технике безопасности на рабочем месте,</b> соблюдение правил поведения, техники безопасности и пожарной безопасности в компьютерном классе, соблюдение внутреннего распорядка образовательного учреждения.</p>
Основной	<p><b>Изучение ФГОС и документации кафедры.</b> Магистранты в первую очередь знакомятся с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования направления, у которого планируется проведение практического занятия. Знакомятся с компетентностным подходом к преподаванию дисциплины. А также формируют разделы отчета по практике: общие сведения о выпускающей кафедре; учебно-методическая работа кафедры; научно-исследовательская работа кафедры; изобретательская и внедренческая деятельность кафедры; организационная и воспитательная работа кафедры.</p> <p>Кроме того магистранты знакомятся с такими</p>

	<p>документами как: информационная карта научного руководителя; индивидуальный план преподавателя; календарный план дисциплины; план воспитательной работы; рабочий учебный план по направлению 38.04.02 – менеджмент; учебно-методический комплекс дисциплины; отчет о работе кафедры за последний год; статистический отчет по научно-исследовательской работе кафедры за последний год.</p> <p><b>Выполнение поручений руководителя практики. Сбор, обработка материала по дисциплине. Проведение практического занятия.</b> Магистрант в данном случае исполняет функции стажера, участвуя на протяжении всего срока практики в преподавательской деятельности руководителя.</p> <p>При этом он осуществляет следующие процедуры преподавательской деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• пополняет свои профессиональные знания в области преподаваемой дисциплины посредством самообучения;</li> <li>• готовит учебные материалы к практическим занятиям по преподаваемой дисциплине и представляет их на проверку руководителю;</li> <li>• проводит под контролем руководителя по подготовленным им учебным материалам практические занятия с бакалаврами (осуществления контроля руководителем может носить эпизодический характер);</li> <li>• участвует вместе с руководителем в подготовке и совершенствовании учебных программ по предлагаемому курсу, методических указаний для проведения практических занятий по отдельным темам;</li> <li>• разрабатывает под контролем и при помощи руководителя план и текст лекции по одной из основных и актуальных тем преподаваемого курса, совпадающей (в идеальном случае) с темой его диссертационного исследования;</li> <li>• проводит подготовленное практическое занятие бакалаврам при обязательном присутствии руководителя;</li> <li>• участвует вместе с руководителем в подготовке или совершенствовании заданий для контрольной проверки знаний;</li> <li>• оказывает руководителю помощь в подготовке учебно-методических изданий.</li> </ul>
Заключительный	<p>Оформление отчёта по практике.</p> <p><b>Собеседование по итогам практики,</b> формирование отчета по практике, мероприятия по оформлению отчёта:</p>



*Конкретное содержание производственной (педагогической) практики* определяется руководителем практики и отражается в индивидуальном задании обучающемуся.

## **7. Обязанности руководителей практики и обучающегося**

*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 образовательной программой.
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

*Обязанности руководителя практики от профильной организации:*

- 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.

*Обучающиеся в период прохождения практики:*

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

## **8. Организация и структура практики**

Производственная (педагогическая) практика проводится после окончания семестра А после прохождения летней экзаменационной сессии в действующем сельскохозяйственном предприятии.

Перед началом практики руководителем проводится инструктаж по технике безопасности. Перед работой проводится инструктаж по технике безопасности на рабочем месте. Студенты распределяются по участкам и

работают по заданию руководителя практики. На каждое задание (тему) студентом готовится отчет. Рабочее место оснащается необходимым набором машин, инструментов и учебно-справочной литературой.

Учебная группа разбивается на звенья по числу рабочих мест. За каждым рабочим местом закрепляется преподаватель или учебный мастер, под руководством которого студенты выполняют соответствующее задание.

Порядок смены рабочих мест обеспечивает выполнение программы за десять рабочих дней по пять учебных часов.

Перед началом выполнения заданий преподаватель или учебный мастер проводит инструктаж по технике безопасности на конкретном рабочем месте.

Самостоятельная подготовка студентов организуется преподавателями в рамках часов, предусмотренных в структуре практики.

### **9. Формы отчетности по практике**

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации.

Отчет о прохождении производственной (педагогической) практики студента в общем виде может включать следующие элементы:

1. Общие сведения о выпускающей кафедре.
2. Учебно-методическая работа кафедры.
3. Научно-исследовательская работа кафедры.
4. Изобретательская и внедренческая деятельность.
5. Организационная и воспитательная работа кафедры.

Отчет по производственной (педагогической) практике должен содержать следующие приложения:

1. Информационная карта научного руководителя;
2. Индивидуальный план;
3. Календарный план дисциплины;
4. План воспитательной работы;
5. Рабочий учебный план по направлению 38.04.02 – менеджмент;
6. Учебно-методический комплекс дисциплины;
7. Отчет о работе кафедры за последний год;
8. Статистический отчет по научно-исследовательской работе кафедры за последний год.

Отчет должен содержать приложение, в котором содержится презентация проведенного занятия магистрантом.

### **10. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике**

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по практике включает:

- перечень компетенций, планируемых результатов практики, соотнесенных с результатами освоения образовательной программы и этапы их формирования;

- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе проведения практики;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Фонд оценочных средств по учебной практике представлен в приложении к рабочей программе практики.

## **11. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики**

### **11.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы**

а) основная литература:

1. Гребенюк. Методология исследовательской деятельности в экономике и управлении [Электронный учебник] : учеб. пособие / Гребенюк Н.А.. - Москва: МГИ им. Е.Р. Дашковой, 2013. - 212 с. Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/273382>
2. Назаров, Н. В. Ориентировочная основа педагогического исследования [Текст] : учеб.-метод. пособие / Н. В. Назаров, В. М. Иванова. - Электрон. текстовые дан. - Оренбург : ОГУ, 2013. - 124 с. Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/225113>
3. Тяпкина, М. Ф. Программа производственной (педагогической) практики для магистрантов направления 38.04.02 - «Менеджмент» очного и заочного обучения / М. Ф. Тяпкина, Е. А. Ильина ; Иркут. гос. аграр. ун-т им. А. А. Ежевского. – Молодежный : Изд-во ИрГАУ, 2020. – 15 с. – Режим доступа: [http://195.206.39.221/fulltext/i\\_032464.pdf](http://195.206.39.221/fulltext/i_032464.pdf)

б) дополнительная литература:

1. Рассыпнова, Ю.Ю. Психология и педагогика [Электронный ресурс] / Н.М. Гурьянова, Н.Н. Бекренева, Ю.Ю. Рассыпнова .— Пенза : РИО ПГАУ, 2017 .— 221 с. — Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/632153>

### **11.2. Перечень ресурсов сети «Интернет»**

1. <http://elibrary.ru/> – Научная электронная библиотека – статьи в свободном доступе по различным направлениям науки.
2. <https://cyberleninka.ru/> – Научная электронная библиотека «Киберленинка» – статьи в свободном доступе по различным направлениям науки.

### 11.3. Перечень информационных технологий

№ п/п	Наименование программного обеспечения	Договор №, дата, организация
<b>Лицензионное программное обеспечение</b>		
1	Microsoft Windows 7	Акт на передачу прав Н-0005792 от 08.06.2011 года
2	Microsoft Office 2010	
3	Kaspersky Business Space Security Russian Edition	
<b>Свободно распространяемое программное обеспечение</b>		
1	LibreOffice 6.3.3	
2	Adobe Acrobat Reader	
3	Mozilla Firefox 83.x	
4	Opera 72.x	
5	Google Chrome 86.x.	

## 12. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий и др. объектов для проведения учебных занятий	Основное оборудование	Форма использования
1	233 а Учебная аудитория	<b>Специализированная мебель:</b> столы ученические - 35 шт., стол преподавателя – 1 шт., стулья - 71 шт., трибуна 1 шт.; <b>Технические средства обучения:</b> мультимедиа проектор Optoma X302 1шт., ноутбук Asus P55VA 1шт., телевизор LED 32 Samsung 1 шт, доска 3-х элементная меловая 1шт, учебно-наглядные пособия; <b>Список ПО на компьютере:</b> Microsoft Windows 7, Microsoft Office 2010, Kaspersky Business Space Security Russian Edition, LibreOffice 6.3.3, Adobe Acrobat Reader, Mozilla Firefox 83.x, Opera 72.x, Google Chrome 86.x.	для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, групповых консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации
2	227 б Учебная аудитория	<b>Специализированная мебель:</b> комплект учебной мебели - 20 шт, трибуна 1 шт., стол преподавателя – 1 шт.; <b>Технические средства обучения:</b> интерактивная доска TS-4080L 1 шт., мультимедиа проектор Epson EMP-X5 1шт., ноутбук Asus P55VA 1шт., доска аудиторная ДЛ-32 1шт., учебно-наглядные пособия; <b>Список ПО на компьютере:</b> Microsoft Windows 7, Microsoft Office 2010, Kaspersky Business Space Security Russian Edition, LibreOffice 6.3.3, Adobe Acrobat Reader, Mozilla Firefox 83.x, Opera 72.x, Google Chrome 86.x.	для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, групповых консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации
4	209 кафедра финансов, бухгалтерского учета и анализа	<b>Специализированная мебель:</b> комплект специализированной мебели - 15 шт.; <b>Технические средства обучения:</b> Монитор Asus VK222HE 22 1 шт., монитор LG Flatron L1942S BP 1шт., монитор Samsung 21.5 S22A350N 1 шт., монитор Samsung TFT 18.5 S19A100N 1 шт., Принтер HP LJ M1132 MFP 1 шт., Принтер МФУ XEROX WorkCentre 5019 1 шт., Сейф 1 шт., Системный блок DNS Extreme Core i5-2400 1 шт., Системный блок Intel G630/ASUS 1 шт., Системный блок Invin EAR-012 BS 1 шт., Электронная книга PocketBook Pro912 1шт.; <b>Список ПО на компьютере:</b> Microsoft Windows 7, Microsoft Office 2010, Kaspersky Business Space Security Russian Edition, LibreOffice 6.3.3, Adobe Acrobat Reader, Mozilla Firefox 83.x, Opera 72.x, Google Chrome 86.x.	аудитория для индивидуальных консультаций, хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования
5	Аудитория 303 научно-библиографический отдел	<b>Специализированная мебель:</b> Стол - 11 шт.; Стул - 11 шт.; <b>Технические средства обучения:</b> 11 персональных компьютеров подключенных к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду ФГБОУ ВО Иркутского ГАУ и электронно-библиотечную систему (электронной библиотеки); сканер CanoScan LIDE 110 - 2 шт.; Принтер HP Lazer Jet P 2055 - 1 шт.; Принтер HP Lazer Jet M 1132 MFP - 1 шт.; <b>Список ПО на компьютере:</b> Microsoft Windows 7, Microsoft Office 2010, Kaspersky Business Space Security Russian Edition, LibreOffice 6.3.3, Adobe Acrobat Reader, Mozilla Firefox 83.x, Opera 72.x, Google Chrome 86.x.	для проведения консультационных и самостоятельных занятий; занятий семинарского типа, индивидуальных консультаций, курсового проектирования (выполнения курсовых работ)

Министерство сельского хозяйства РФ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Иркутский государственный аграрный университет имени А.А. Ежевского»

**План**  
**Производственной (педагогической) практики**

---

Студент(ка) \_\_\_\_\_

Направление подготовки \_\_\_\_\_

Профиль \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_

Институт \_\_\_\_\_

Молодежный 202\_\_\_\_\_







**3. ОТЗЫВ**

**руководителя практики от кафедры**

*(о работе студента: полнота и качество отработки плана практики и заданий; степень выполнения индивидуальных заданий в ходе практики; содержание и качество оформления отчета о практике и прилагаемых к нему документах)*

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Руководитель практики от кафедры \_\_\_\_\_**

**(подпись, расшифровка подписи)**

Министерство сельского хозяйства РФ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Иркутский государственный аграрный университет имени А.А. Ежевского»

Кафедра финансов, бухгалтерского учета и анализа

## ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКИ

---

в период с «    » \_\_\_\_\_ 20\_ г. по «    » \_\_\_\_\_ 20\_ г.  
в Иркутском ГАУ

Выполнил \_\_\_\_\_ Ф. И.О.

студент (очной, заочной) формы обучения

курса \_\_\_\_\_

Руководитель практики от кафедры \_\_\_\_\_

Дата защиты отчета: «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_ г.

Оценка \_\_\_\_\_

Молодежный 202\_

**ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ  
(ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКИ**

---

**1. Место и время прохождения практики** \_\_\_\_\_

---

---

**2. Прделанная работа (по разделам плана практики)** \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Подпись студента-практиканта \_\_\_\_\_

Подпись руководителя практики: \_\_\_\_\_

Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению 38.04.02 «Менеджмент»

Программу составил

д.э.н., профессор кафедры финансов, бухгалтерского учета  
и анализа



Г.М. Винокуров

к.э.н., доцент кафедры финансов, бухгалтерского учета

и анализа



М.Ф. Тяпкина

к.э.н., доцент кафедры финансов, бухгалтерского учета

и анализа



Е.А. Ильина

Программа одобрена на заседании кафедры «Финансов, бухгалтерского учета  
и анализа»

протокол № 7 от 26 марта 2021 г.

Заведующая кафедрой

кандидат экономических наук, доцент



О.Н. Кузнецова