

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОСТОЧНО-СИБИРСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ
И МЕНЕДЖМЕНТА»
(НОУ ВО «ВСИЭМ»)

УТВЕРЖДАЮ



Ректор НОУ ВО «ВСИЭМ»

Л.Н. Цой

«30» августа 2019 г.

ПРОГРАММА

Б2.П.1. Производственная практика

Направление подготовки: Направленность (профиль) программы прикладного бакалавриата: Виды профессиональной деятельности: Вид практики: Тип практики: Способ проведения практики: Форма проведения практики: Формы обучения: Учебный год:	38.03.02 Менеджмент Управление земельными ресурсами организационно-управленческая, информационно-аналитическая предпринимательская производственная преддипломная стационарная дискретно очная 2019/2020
---	--

Программа производственной практики составлена в соответствии со следующими документами:

- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.01.2016 № 7 (зарегистрирован в Минюсте РФ от 09.02.2016, регистрационный № 41028 (далее – ФГОС ВО);

- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 (зарегистрирован Минюстом России 14.07.2017, регистрационный № 47415);

- Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 27.11.2015 № 1383 (зарегистрирован Минюстом России 18.12.2015, регистрационный № 40168) (с изменениями от 15.12.2017 г. приказ Минобрнауки №1225);

- Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета в НОУ ВО ВСИЭМ;

- Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования НОУ ВО ВСИЭМ;

- учебные планы очной и заочной форм обучения по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль) программы «Логистика».

Программа учебной практики рассмотрена на заседании кафедры Экономики и менеджмента (протокол № 9 от 14.05.2019).

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид, способ и форма проведения практики	4
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
3. Место практики в структуре образовательной программы.....	12
4. Объем практики	12
5. Содержание практики	13
6. Формы отчетности по практике	15
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.....	16
8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети Интернет, необходимых для проведения практики	23
9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики.....	24
10. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики.....	25
11. Особенности прохождения практики обучающимися из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	26

1. Вид, способ и форма проведения практики

Вид практики: производственная практика

Тип практики: преддипломная

Способ проведения практики: стационарная.

Форма проведения практики: дискретно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида практики.

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

Планируемые результаты освоения образовательной программы	Планируемые результаты обучения при прохождении практики	
ОК-1 Способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции	Знать	закономерности и этапы развития потенциала ценностей мировой культуры, основные тенденции ее развития; законы развития природы, общества и мышления, основные понятия и категории, характеризующие их взаимодействие
	Уметь	применять методы и средства познания для интеллектуального развития, повышения культурного уровня профессиональной компетентности,
	Владеть	. навыками применения законов рационального мышления в области профессиональной деятельности навыками применения законов рационального мышления в области профессиональной деятельности;
ОК-2 Способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции	Знать	сущность, формы проявления, закономерности и тенденции развития социально-значимых проблем и процессов.
	Уметь	ориентироваться в мировом историческом процессе, раскрывать и объяснять причинно-следственные связи исторических событий.
	Владеть	инструментарием исследования социально-значимых проблем и процессов
ОК-3 Способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	Знать	понятийно-категориальный аппарат, основные законы гуманитарных и социальных наук в профессиональной деятельности
	Уметь	экономически грамотно обосновывать принимаемые управленческие решения
	Владеть	навыками развития экономического образа мышления и их применения в управленческой деятельности.
ОК-4 Способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач	Знать	принципы логики и построения грамотной речи; лексический минимум учебных лексических единиц общего и терминологического характера
	Уметь	преобразовывать информацию, осуществлять информационную переработку текста, логично и четко формулировать свои мысли в устной и

межличностного межкультурного взаимодействия	и		письменной форме, использовать русский и иностранный язык в межличностном общении и профессиональной деятельности
		Владеть	навыками публичной речи, аргументации и ведения дискуссии; навыками устной и письменной профессиональной коммуникации на иностранном языке, иностранным языком в объеме, необходимом для возможности получения информации из зарубежных источников
ОК-5 Способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	и	Знать	структуру общества как сложной системы, особенности влияния социальной среды на формирование личности и мировоззрения человека;
		Уметь	ставить цели и определить задачи для их достижения; участвовать в коллективной работе на всех ее этапах (планирование, организация, координация, мотивация, контроль)
		Владеть	умениями работать в команде, взаимодействовать с экспертами в предметных областях
ОК-6 Способность самоорганизации и самообразованию	к и	Знать	пути и средства профессионального самосовершенствования: профессиональные форумы, конференции, семинары, тренинги
		Уметь	самостоятельно находить необходимые источники информации; применять методы и средства познания для профессиональной компетентности.
		Владеть	навыками организации самообразования, технологиями приобретения, использования и обновления социально-культурных, психологических, профессиональных знаний
ОК-8 Способность использовать приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций		Знать	основные подходы к организации защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий
		Уметь	использовать основные приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций
		Владеть	навыками предотвращения угроз возникновения природных катаклизмов и техногенных катастроф, минимизации их последствий для населения
ОПК-1 Владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности		Знать	основную законодательную и нормативно-правовую базу РФ, а также наиболее важные общепринятые в мире социально-экономические права и обязанности человека и организации; основы юридической терминологии, применяемой в экономике
		Уметь	ориентироваться в системе законодательных и нормативно-правовых актов РФ,

		регламентирующих сферу общественной, профессиональной деятельности и предпринимательской деятельности
	Владеть	Навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности.
ОПК-2 Способность находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	Знать	правовые основы организации труда, основы менеджмента персонала организации; принципы, формы управленческих решений
	Уметь	Использовать источники экономической, социальной, управленческой информации; принимать организационно-управленческие решения в нестандартных ситуациях
	Владеть	способностями аргументировать принятые решения и объяснять их последствия; современными методиками принятия и реализации организационно-управленческих решений
ОПК-3 Способность 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	Знать	основные виды организационных структур предприятия, основные стили управления.
	Уметь	проектировать организационные структуры; разрабатывать стратегии управления человеческими ресурсами организаций
	Владеть	навыками планирования и осуществления мероприятий. навыками анализа эффективности использования человеческих ресурсов
ОПК-4 Способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	Знать	основы организации эффективного делового общения, публичных выступлений, проведения переговоров и совещаний, ведения деловой переписки, осуществления электронных коммуникаций и т.д.
	Уметь	осуществлять деловое общение и применять рациональные методы и средства осуществления деловых коммуникаций
	Владеть	навыками выстраивания эффективных деловых коммуникаций
ОПК-5 Владение навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем	Знать	Основные формы финансовой отчетности, методов и способов финансового учета
	Уметь	определять ключевые финансовые показатели, интерпретировать их
	Владеть	навыками анализа финансового отчетности и финансового прогнозирования; методами эффективного использования корпоративных информационных систем.

ОПК-6 Владение методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций	Знать	Методы принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций
	Уметь	определять основные производственные показатели
	Владеть	навыками проектирования организации производства и организации производственных процессов
ОПК-7 Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	Знать	подходы и способы организации систем получения, хранения и переработки информации
	Уметь	использовать различные источники экономической, социальной, управленческой информации; выполнять основные операции по редактированию и форматированию текста в текстовом процессоре; осуществлять вычисления в электронных таблицах; создавать презентации; пользоваться различными средствами по обеспечению информационной безопасности.
	Владеть	навыками решения практических задач; сервисным программным обеспечением операционной системы; методами и средствами получения, хранения и переработки информации
ПК-1 Владение 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	Знать	основные управленческие теории, подходы к мотивации и стимулированию
	Уметь	аргументировано отстаивать управленческие решения, заинтересовывать и мотивировать персонал; диагностировать организационную культуру, выявлять ее сильные и слабые стороны, разрабатывать предложения по ее совершенствованию
	Владеть	методами постановки и реализации управленческих задач; методами диагностирования организационной культуры.
ПК-2 Владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий	Знать	природу деловых и межличностных конфликтов; принципы построения моделей межличностных коммуникаций в организации; основы организационного проектирования и порядка взаимодействия и подчинения
	Уметь	использовать эффективные способы минимизации негативного влияния конфликтов на деятельность предприятия;

управления персоналом, в том числе в межкультурной среде		моделировать и оценивать систему деловых связей взаимоотношений в организации и ее подразделениях (на разных уровнях).
	Владеть	методами обеспечения организационных коммуникаций в коллективе; психологическими и правовыми знаниями, используемыми в разрешении конфликтных ситуаций
ПК-3 Владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	Знать	методы и основные теории стратегического менеджмента; подходы к определению источников и механизмов обеспечения конкурентного преимущества организации; содержание и взаимосвязь основных элементов процесса стратегического управления
	Уметь	разрабатывать корпоративные, конкурентные и функциональные стратегии развития деятельности субъектов спортивной индустрии; получать, обобщать и интегрировать данные о состоянии и динамике объекта управления качеством, осуществлять мониторинг и оценку качества; проводить анализ конкурентной сферы
	Владеть	методами формирования и реализации стратегий на уровне бизнес-единицы для обеспечения конкурентоспособности
ПК-4 Умение применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации	Знать	основные понятия, цели, принципы, сферы применения, объекты и субъекты финансового менеджмента; методологию оценки инвестиционных решений и стоимости компании
	Уметь	обосновывать решения в сфере управления оборотным капиталом и выбора источников финансирования; проводить анализ мирового рынка, используя управленческие модели.
	Владеть	технологией принятия решений в управлении финансами компании; приемами и способами оценки инвестиционных решений с позиции обеспечения роста капитала компании
ПК-5 Способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	Знать	принципы взаимосвязи функциональных стратегий компании; принципы организации операционной деятельности субъектов спортивной индустрии, основные методы и инструменты управления операционной деятельностью организации
	Уметь	анализировать взаимосвязи функций стратегий компаний с точки зрения сбалансированности управленческих решений.
	Владеть	технологией разработки функциональных стратегий и методами формирования сбалансированных управленческих решений;
ПК-6	Знать	понятийно-категориальный аппарат проектного

Способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений		менеджмента, его отличительные признаки, сущность и классификацию
	Уметь	взаимодействовать с участниками группы в процессе реализации проекта; разрабатывать цель и находить организационно-управленческие решения, направленные на реализацию проекта.
	Владеть	навыками и инструментами разработки проекта, управления его стоимостью, рисками качеством, реализацией проекта
ПК-7 Владение навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ	Знать	принципы моделирования и управления бизнес-процессами и распределением работ
	Уметь	описывать процедуры выполнения работ и определять способы контроля
	Владеть	навыками организации коллективной работы, системного контроля бизнес-процессов, заключения соглашений, договоров и контрактов.
ПК-8 Владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	Знать	перечень и возможности применения методов и программных средств обработки деловой информации.
	Уметь	применять методы и программные средства обработки деловой информации; использовать современные методы организации планирования операционной (производственной) деятельности.
	Владеть	навыками создания документов в сфере управления; навыками и приемами взаимодействия со службами информационных технологий, использования корпоративных информационных систем
ПК-9 Способность оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические	Знать	характер и формы воздействия макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления; основные концепции и методы анализа рыночных и специфических рисков, сферу их применения
	Уметь	осуществлять расчет рыночных рисков; прогнозировать и рассчитывать вероятностную меру рисков с использованием различных методов

риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли	Владеть	методами анализа рыночных и специфических рисков с целью использования его результатов при принятии управленческих решений
ПК-10 Владение навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления	Знать	основные подходы к применению количественных и качественных методов анализа при принятии управленческих решений, принципы и алгоритмы построения экономических, финансовых и организационно управленческих моделей
	Уметь	применять количественные и качественные методы анализа, строить различные модели
	Владеть	навыками обоснования и принятия управленческих решений на основании данных финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д
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	Знать	виды и типовые формы организационных и распорядительных документов, необходимых для информационного обеспечения участников организационных проектов
	Уметь	анализировать информацию о функционировании системы внутреннего документооборота организации
	Владеть	навыками ведения баз данных по различным показателям
ПК-12 Умение организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)	Знать	источники и методы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие субъектов спортивной индустрии
	Уметь	собирать и анализировать необходимую информацию для подготовки информационного обзора и аналитического отчета; представлять результаты аналитической и исследовательской работы в виде выступления, доклада, информационного обзора, аналитического отчета, статьи.
	Владеть	навыками организации и поддержания связи с деловыми партнерами

ПК-13 Умение моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций	Знать	основные бизнес-процессы в организации
	Уметь	применять оценочные процедуры в процессе моделирования бизнес-процессов и применения методов реорганизации бизнес-процессов.
	Владеть	методами реинжиниринга бизнес-процессов и оценки их результативности
ПК-14 Умение применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета	Знать	принципы организации систем учета и распределения затрат и анализа себестоимости продукции и услуг
	Уметь	составлять операционный и финансовый бюджеты организации, формировать финансовый раздел бизнес-плана организации; выбирать основные элементы налоговой политики организации.
	Владеть	инструментами и методами учета и распределения затрат, навыками анализа себестоимости продукции
ПК-15 Умение проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании	Знать	основные принципы обоснования решений в сфере управления оборотным капиталом и выбора источников финансирования
	Уметь	интерпретировать результаты определения ключевых показателей эффективности инвестирования в целях принятия оптимальных финансовых и инвестиционных решений
	Владеть	методами и инструментами обоснования решений по управлению оборотным капиталом и выбору источников финансирования
ПК-16 Владение навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов	Знать	методологию проведения оценки инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования; принципы организации финансового планирования и прогнозирования; закономерности и тенденции возникновения и развития финансовых рынков и институтов
	Уметь	оценивать принимаемые финансовые решения с точки зрения их влияния на создание ценности (стоимости) компаний, разрабатывать инвестиционные проекты и проводить их оценку; разрабатывать и выполнять планы и программы финансового планирования и прогнозирования; анализировать состояние и динамику развития финансовых рынков и институтов, проводить оценку финансовых рынков
	Владеть	навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов
ПК-17 Способность оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской	Знать	нормативно-правовую базу, регулирующую финансово-хозяйственную деятельность предпринимательства, опыт ведущих отечественных и зарубежных компаний в области планирования и управления

деятельности, выявлять новые рыночные возможности, формировать новые бизнес-модели		предпринимательской деятельностью
	Уметь	анализировать социально-экономические условия для осуществления предпринимательской деятельности, находить и формировать новые рыночные бизнес-идеи
	Владеть	навыками сбора и обработки необходимых данных для формирования новых бизнес-идей
ПК-18 Владение навыками бизнес-планирования, создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)	Знать	основные бизнес-процессы в организации; принципы целеполагания, виды и методы организационного планирования;
	Уметь	планировать операционную деятельность организации
	Владеть	методами формулирования и реализации стратегий на уровне бизнес-единицы
ПК-19 Владение навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками	Знать	Методические основы осуществления координации при формировании и выполнении бизнес-плана
	Уметь	Обосновать организационную и технологическую целесообразность мероприятий бизнес-плана
	Владеть	Навыками координации взаимодействия в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками
ПК-20 Владение навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур	Знать	порядок ведения документации при создании новой предпринимательской структуры, этапы подготовки организационной и распорядительной документации
	Уметь	осуществлять документирование, контролировать исполнение организационной и распорядительной документации
	Владеть	навыками разработки документации, исполнения распорядительной документации при создании новой предпринимательской структуры

3. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика (практика преддипломная) входит в Блок 2 «Практики», который в полном объеме относится к вариативной части программы бакалавриата.

Производственная практика (преддипломная) проводится на 4 курсе в 8 семестре.

4. Объем практики

Объем производственной практики (практики преддипломной) и сроки ее проведения определяются учебным планом (индивидуальным учебным планом) и составляет 6 недель (9 зачетных единиц).

5. Содержание практики

Обучающиеся в период прохождения практики выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программой практики, соблюдают правила внутреннего распорядка, соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

Содержание практики соотносится с видом и задачами профессиональной деятельности, определяемой ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль) программы «Логистика» и направлено на изучение и анализ управленческой деятельности организаций различных форм собственности.

Область профессиональной деятельности обучающихся в период прохождения практики включает: организации различной организационно-правовой формы (коммерческие, некоммерческие) и органы государственного и муниципального управления, в которых обучающиеся работают в качестве исполнителей и координаторов по проведению организационно-технических мероприятий и администрированию реализации оперативных управленческих решений.

Объектами профессиональной деятельности обучающихся в период прохождения практики являются процессы реализации управленческих решений в организациях различных организационно-правовых форм;

Этапы производственной практики

№ №	Разделы (этапы практики)	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов	Трудоемкость в часах
7 семестр, 4 курс – 6 зачетных единиц 324 академических часов (6 недель)			
1	Организационный этап	Проведение установочной конференции по практике; знакомство с целями, задачами, содержанием и организацией практики, требованиям к оформлению ее результатов. Получение направления на практику, индивидуального задания, совместного графика (плана) проведения практики. Решение организационных вопросов.	6
2	Основной этап	Выполнение индивидуального задания в организации под контролем руководителя практики от Профильной организации. Формирование отчетной документации	314
3	Заключительный этап	Проведение итоговой конференции по практике: Защита отчета (зачет с оценкой)	4
ИТОГО:		324 ч.	

На подготовительном этапе обучающийся должен ознакомиться с программой практики и требованиями к оформлению ее результатов.

Основной этап практики начинается с прохождения инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности, а также ознакомления с правилами внутреннего трудового распорядка.

Далее обучающийся приступает к выполнению заданий:

Задание 1. Представить характеристику объекта. Познакомиться с учредительными документами предприятия. В отчете отразить следующую информацию:

- историю развития предприятия;
- организационно-правовую форму;
- местоположение;
- виды деятельности;
- географию рынков;
- основных клиентов;
- основных конкурентов.

Задание 2. Изучить организационную структуру исследуемого предприятия. В отчете о прохождении практики представить структуру организации производства и структуру управления предприятием.

Провести анализ организационной структуры управления. Определить организационную форму, соответствие ее целям и задачам предприятия.

Исследуемую структуру рекомендуется представить графически.

Задание 3. Дать описание процессов и операций на предприятии в сфере земельно-имущественных отношений. Выявить нормативно-правовые основы деятельности предприятия в сфере земельно-имущественных отношений.

Задание 4. Провести анализ земельно-имущественного комплекса предприятия: виды прав, плата за пользование, основные характеристики (в соответствии со сведениями из ЕГРН), способы использования.

Задание 5. В зависимости от места прохождения практики выполнить следующие виды работ:

Работа в риэлтерской компании или агентстве недвижимости:

- 1.1. классификация объектов недвижимости;
- 1.2. сопровождение сделки купли – продажи;
- 1.3. получение разрешений на строительство ОН;
- 1.4. регистрация прав на недвижимость.

Работа в учреждениях по земельно–имущественным отношениям, МФЦ:

- 1.5. Выдел ЗУ;
- 1.6. Выделение ЗУ;
- 1.7. Аренда ЗУ;
- 1.8. Смена ВРИ земельного участка;
- 1.9. Решение земельных споров.

Работа в бюро технической инвентаризации:

- 1.10. подсчет площади объекта технической инвентаризации (квартиры, земельного участка, здания (строения));
- 1.11. определение строительного объема объекта технической инвентаризации;
- 1.12. составление технического паспорта объекта технической инвентаризации (квартиры, жилого дома);

составление поэтажных планов зданий с использованием абрисов.

Работа в подразделениях государственных и муниципальных органах, связанных с управлением земельными ресурсами:

- 1.13. Подготовка соответствующих документов.
- 1.14. Расчет показателей
- 1.15. Мониторинг земель
- 1.16. Составление земельного баланса
- 1.17. Работа с документами территориального планирования

Задание 6. Принимать участие в практической работе соответствующего подразделения предприятия, выполняя поручения руководителя практики от профильной организации. Выполняемые работы отобразить в отчетной документации (и отчете).

Задание 7. Осуществлять сбор, систематизацию и анализ информации в соответствии с темой выпускной квалификационной работы.

Задание 8. Сформулировать выводы. Сформулировать выводы. Дать оценку эффективности, координации и контроля управления земельными ресурсами объекта

Третий этап - подготовка отчета по практике, предусматривает подготовку отчета по практике, т.е. оформление результатов, полученных за весь период практики, в виде итогового отчета.

Подготовка и защита отчета по практике

Отчет по производственной практике является основным документом, характеризующим и подтверждающим прохождение обучающимся практики, в котором отражается его текущая работа в процессе прохождения практики.

В отчет следует включить все аналитические и справочные сведения, описанные в предыдущем разделе. В приложения к отчету необходимо разместить копии документов

организации, на основе которых осуществляются расчеты, а также подтверждающие описательную часть отчета, например, уставные документы, формы бухгалтерской отчетности и др.

6. Формы отчетности по практике

Организация проведения практики, предусмотренной ОПОП ВО, осуществляется организациями на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО (далее - профильная организация).

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к научно-педагогическим работникам НОУ ВО ВСИЭМ, организующей проведение практики (далее - руководитель практики от института), и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее - руководитель практики от профильной организации).

Руководитель практики от института:

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 обучающегося.

Руководитель 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.

При проведении практики в профильной организации руководителем практики от университета и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

Направление на практику оформляется приказом ректора университета с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией или профильной организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики.

Программа практики включает в себя обязательное выполнение индивидуальных заданий для обучающихся, выполняемых в период практики.

Руководитель практики от института, учитывая особенности Профильной организации, может внести уточнения в содержание заданий.

По результатам практики студенты представляют к защите подготовленный ими отчет, содержащий дневник практики. Отчет представляется на проверку в печатном виде. Отчет оформляется в соответствии с методическими рекомендациями по прохождению практики.

По результатам практики должны быть представлены следующие документы:

- 1. Индивидуальное задание на практику.**
- 2. Совместный рабочий график (план).**
- 3. Отчет по практике, включающий дневник и характеристику.**

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.

Этапы формирования компетенций в процессе освоения ОПОП прямо связаны с местом практики в образовательной программе. Каждый этап формирования компетенции, характеризуется определенными знаниями, умениями и навыками и (или) опытом профессиональной деятельности, которые оцениваются в процессе промежуточной аттестации по практике.

Компетенции	Дисциплины, обеспечивающие формирование компетенции	Этап профессионально-практической подготовки
ОК-1	Философия	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
ОК-2	История История отечественной литературы	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
ОК-3	Статистика Экономическая теория Мировая экономика и международные экономические отношения Эконометрика Экономическая демография Деньги, кредит, банки Экономика организации Экономика труда Организация, нормирование и оплата труда	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
ОК-4	Иностранный язык Русский язык и культура речи История отечественной литературы Документационное обеспечение управления Деловые коммуникации Иностранный язык профессионального общения Второй иностранный язык	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
ОК-5	Политология История отечественной литературы Деловые коммуникации	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
ОК-6	Дисциплины цикла Б.1	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
ОК-7	Физическая культура и спорт Элективные курсы по физической культуре и спорту	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
ОК-8	Безопасность жизнедеятельности	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
ОПК-1	Правоведение Трудовое право Налоговое право Финансовое право Земельное право Экологическое право	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
ОПК-2	Методы принятия управленческих решений	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
ОПК-3	Теория менеджмента Управление человеческими ресурсами Стратегический менеджмент Антикризисное управление	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

ОПК-4	Русский язык и культура речи Документационное обеспечение управления Деловые коммуникации	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
ОПК-5	Информатика Учет и анализ Финансовый менеджмент Автоматизация торговых и складских операций	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
ОПК-6	Методы принятия управленческих решений Оптимизация ресурсов организаций Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении Планирование и организация логистического процесса в организациях Оценка эффективности работы логистических систем и контроль операций Логистический менеджмент	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
ОПК-7	Информатика Документационное обеспечение управления Информационные технологии в менеджменте Автоматизация торговых и складских операций Управление государственным и муниципальным заказом	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
ПК-1	Теория менеджмента Управление человеческими ресурсами Планирование и организация логистического процесса в организациях	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
ПК-2	Теория менеджмента Управление человеческими ресурсами Деловые коммуникации	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
ПК-3	Маркетинг Стратегический менеджмент Бизнес-планирование Планирование и организация логистического процесса в организациях Реклама и связи с общественностью	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
ПК-4	Финансовый менеджмент Мировая экономика и международные экономические отношения Экономический анализ Инвестиционный анализ	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
ПК-5	Стратегический менеджмент Логистический менеджмент	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
ПК-6	Управление проектами Оптимизация ресурсов организаций Инновационный менеджмент	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
ПК-7	Управление проектами Бизнес-планирование Трудовое право Налоговое право Финансовое право Предпринимательское право Экологические основы природопользования Земельное право Экологическое право	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

ПК-8	<p>Документационное обеспечение управления</p> <p>Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении</p> <p>Планирование и организация логистического процесса в организациях</p> <p>Оценка эффективности работы логистических систем и контроль операций</p>	<p>Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности</p>
ПК-9	<p>Маркетинг</p> <p>Экономическая теория</p> <p>Мировая экономика и международные экономические отношения</p> <p>Антикризисное управление</p> <p>Трудовое право</p> <p>Налоговое право</p> <p>Финансовое право</p> <p>Экологические основы природопользования</p> <p>Риск-менеджмент</p> <p>Управление государственным и муниципальным заказом</p> <p>Ценообразование</p> <p>Налоги и налогообложение</p> <p>Страхование</p> <p>Земельное право</p> <p>Экологическое право</p>	<p>Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков</p> <p>Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности</p>
ПК-10	<p>Математика</p> <p>Методы принятия управленческих решений</p> <p>Статистика</p> <p>Маркетинг</p>	<p>Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности</p>
ПК-11	<p>Учет и анализ</p> <p>Стратегический менеджмент</p> <p>Эконометрика</p> <p>Экономическая демография</p> <p>Оптимизация ресурсов организаций</p> <p>Экономический анализ</p> <p>Инвестиционный анализ</p> <p>Экономика организации</p> <p>Экономика труда</p> <p>Организация, нормирование и оплата труда</p> <p>Налоги и налогообложение</p> <p>Документационное обеспечение управления</p> <p>Информационные технологии в менеджменте</p> <p>Автоматизация торговых и складских операций</p>	<p>Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности</p>
ПК-12	<p>Правоведение</p> <p>Информатика</p> <p>Мировая экономика и международные экономические отношения</p> <p>Инвестиционный анализ</p> <p>Информационные технологии в менеджменте</p> <p>Иностранный язык профессионального общения</p> <p>Второй иностранный язык</p>	<p>Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности</p>
ПК-13	<p>Логистический менеджмент</p> <p>Предпринимательское право</p>	<p>Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности</p>
ПК-14	<p>Учет и анализ</p> <p>Финансовый менеджмент</p> <p>Оптимизация ресурсов организаций</p> <p>Экономический анализ</p> <p>Ценообразование</p> <p>Налоги и налогообложение</p>	<p>Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности</p>

ПК-15	Антикризисное управление Инвестиционный анализ Риск-менеджмент	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
ПК-16	Финансовый менеджмент Деньги, кредит, банки Финансовое право Инвестиционный анализ Налоги и налогообложение	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

В процессе прохождения производственной практики компетенции также формируются поэтапно. Основными этапами формирования указанных компетенций при прохождении производственной практики является последовательное изучение содержательно связанных между собой тем и выполнение заданий. Выполнение каждого задания, предусмотренного программой практики предполагает овладение студентами необходимыми дескрипторами (составляющими) компетенций. Для оценки уровня сформированности компетенций в результате прохождения практики предусмотрено проведение промежуточной аттестации в форме **зачета с оценкой**.

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, формируемых при прохождении производственной практики, описание шкал оценивания

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Материалы о прохождении практики обучающегося хранятся в установленном порядке.

Защиту отчета по практике проводит руководитель практики от Института. В ходе защиты оцениваются:

- 1) выполнение индивидуального задания;
- 2) характеристика профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики. Характеристику составляет и подписывает руководитель практики от профильной организации;
- 3) отчет о прохождении практики, включая дневник практики;
- 4) результаты устного опроса (собеседования) или защиты отчета в виде презентации;

Уровень сформированности у обучающегося компетенций в период прохождения практики определяется по результатам защиты отчета по практике и с учетом характеристики профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики, составленной руководителем практики от профильной организации.

В процессе защиты отчёта о прохождении практики обучающемуся могут задаваться вопросы как практического, так и теоретического характера для выявления полноты сформированности у него компетенций.

Показателями оценивания компетенций являются знания, умения и навыки, освоенные при прохождении производственной практики.

Шкала оценивания, в зависимости от уровня сформированности компетенций

Уровень сформированности компетенций			
<p>«недостаточный» Компетенции не сформированы. Знания отсутствуют, умения и навыки не сформированы</p>	<p>«пороговый» Компетенции сформированы. Сформированы базовые структуры знаний. Умения фрагментарны и носят репродуктивный характер. Демонстрируется низкий уровень самостоятельности практического навыка.</p>	<p>«продвинутый» Компетенции сформированы. Знания обширные, системные. Умения носят репродуктивный характер применяются к решению типовых заданий. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка.</p>	<p>«высокий» Компетенции сформированы. Знания твердые, аргументированные, всесторонние. Умения успешно применяются к решению как типовых так и нестандартных творческих заданий. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка</p>
Описание критериев оценивания			
<p>выполнено менее 50% заданий, предусмотренных в индивидуальном задании на производственную практику; – не подготовлен отчет по производственной практике или</p>	<p>выполнено 50%-60% заданий предусмотренных в индивидуальном задании на производственную практику; – структура отчета не в полной мере соответствует рекомендуемой;</p>	<p>выполнено 61–75% заданий, предусмотренных в индивидуальном задании на производственную практику; задания выполнены с отдельными погрешностями, что повлияло на качество анализа полученных результатов; – структура отчета</p>	<p>выполнено 76–100% заданий, предусмотренных в индивидуальном задании на производственную практику; – структура отчета соответствует рекомендуемой, все положения отчета сформулированы правильно, использованы</p>
<p>структура отчета не соответствует рекомендуемой; – в процессе защиты отчета обучающийся демонстрирует низкий уровень коммуникативности, неверно интерпретирует результаты выполненных заданий. – в характеристике профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики отмечена несформированность знаний, умений и навыков, предусмотренных программой практики</p>	<p>обучающийся в процессе защиты испытывает затруднения при ответах на вопросы руководителя практики от Института, не способен ясно и четко изложить суть выполненных заданий и обосновать полученные результаты. – в характеристике профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики отмечена сформированность не менее 50% знаний, умений и навыков, предусмотренных программой практики</p>	<p>соответствует рекомендуемой; – в процессе защиты отчета последовательно, достаточно четко изложил основные его положения, но допустил отдельные неточности в ответах на вопросы руководителя практики от Института. – в характеристике профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики отмечена сформированность основных знаний, умений и навыков, предусмотренных программой практики</p>	<p>корректные обозначения используемых в расчетах показателей. В результате анализа выполненных заданий, сделаны правильные выводы; – в процессе защиты отчета последовательно, четко и логично обучающийся изложил его основные положения и грамотно ответил на вопросы руководителя практики от Института в характеристике профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики отмечена сформированность всех знаний, умений и навыков, предусмотренных программой практики.</p>
Оценка «неудовлетворительно»	«зачтено» с оценкой «удовлетворительно»	«зачтено» с оценкой «хорошо»	«зачтено» с оценкой «отлично»

7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы в период прохождения практики

№ п/п	Наименование разделов (этапов) практики	Формируемые компетенции
1.	Организационный этап	
1.1	Проведение установочной конференции по практике; знакомство с целями, задачами, содержанием и организацией практики, требованиям к оформлению ее результатов. Получение направления на практику, индивидуального задания, совместного графика (плана) проведения практики. Решение организационных вопросов	ОК-1 – ОК-8
2.	Основной (рабочий) этап	
2.1	Пройти инструктаж и ознакомиться с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.	ОК-05 ОК-08
2.2	Познакомиться с учредительными документами предприятия. В отчете представить характеристику объекта: историю развития предприятия; организационно-правовую форму; местоположение; виды деятельности; географию рынков; основных клиентов; основных конкурентов	ОК-02 ОК-04 ОК-05 ОПК-1 ОПК-4 ПК-17 ПК-20
2.3	Определить основные финансовые и экономические показатели деятельности предприятия на основе бухгалтерской и финансовой отчетной документации	ОК-03 ОК-04 ОК-05 ОПК-5 ПК-4 ПК-8 ПК-17 ПК-18 ПК-20
2.4	Изучить организационную структуру исследуемого предприятия. В отчете о прохождении практики представить структуру организации производства и структуру управления предприятием по земельно-имущественным отношениям. Провести анализ организационной структуры управления.	ОК-03 ОК-04 ОК-05 ОПК-1 ОПК-3 ОПК-4 ПК-1 ПК-2 ПК-6 ПК-8 ПК-9 ПК-17 ПК-18
2.5	Дать описание процессов и операций на предприятии в сфере земельно-имущественных отношений. Выявить нормативно-правовые основы деятельности предприятия в сфере земельно-имущественных отношений	ОК-03 ОК-05 ОПК-6 ПК-3 ПК-5 ПК-8 ПК-9 ПК-18 ПК-19
2.6	Провести анализ земельно-имущественного комплекса предприятия: виды прав, плата за пользование, основные характеристики (в соответствии со сведениями из ЕГРН), способы использования	ОК-03 ОПК-6 ПК-3 ПК-7 ПК-9 ПК-17
2.7	В зависимости от места прохождения практики выполнить следующие виды работ: Работа в риэлтерской компании или агентстве недвижимости:	ОК-03 ОПК-6 ОПК-7 ПК-1 -

	<p>1.1. классификация объектов недвижимости;</p> <p>1.2. сопровождение сделки купли – продажи;</p> <p>1.3. получение разрешений на строительство ОН;</p> <p>1.4. регистрация прав на недвижимость.</p> <p>Работа в учреждениях по земельно–имущественным отношениям, МФЦ:</p> <p>1.5. Выдел ЗУ;</p> <p>1.6. Выделение ЗУ;</p> <p>1.7. Аренда ЗУ;</p> <p>1.8. Смена ВРИ земельного участка;</p> <p>1.9. Решение земельных споров.</p> <p>Работа в бюро технической инвентаризации:</p> <p>1.10. подсчет площади объекта технической инвентаризации (квартиры, земельного участка, здания (строения));</p> <p>1.11. определение строительного объема объекта технической инвентаризации;</p> <p>1.12. составление технического паспорта объекта технической инвентаризации (квартиры, жилого дома);</p> <p>составление поэтажных планов зданий с использованием абрисов.</p> <p>Работа в подразделениях государственных и муниципальных органах, связанных с управлением земельными ресурсами:</p> <p>1.13. Подготовка соответствующих документов.</p> <p>1.14. Расчет показателей</p> <p>1.15. Мониторинг земель</p> <p>1.16. Составление земельного баланса</p> <p>1.17. Работа с документами территориального планирования</p> <p>Работа в других организациях и предприятиях</p> <p>1.18. Составление баланса недвижимости</p> <p>1.19. Составление деклараций по недвижимости</p> <p>1.20. Проведение учета недвижимости</p> <p>1.21. Получение разрешения на строительство, акта ввода, снятие объекта с учета и др.</p> <p>1.22. Проведение анализа использования ЗУ.</p>	ПК-20
2.8	Выявить и охарактеризовать проблемы экономического и (или) организационного характера при анализе конкретных ситуаций в области земельно-имущественных отношений	ОК-03 ОК-04 ОПК-2 ПК-1 - ПК-20
2.9	Осуществлять сбор, систематизацию и анализ информации в соответствии с темой выпускной квалификационной работы.	ОК-03 ОК-04 ОК-5 ОК-6 ОПК-7
2.10	Принимать участие в практической работе соответствующего подразделения предприятия, выполняя поручения руководителя практики от профильной организации.	ОК-03 ОК-04 ОК-5 ОК-6 ОПК-2 ОПК-4 ПК-2 ПК-6

2.11	Сформулировать выводы. Дать оценку эффективности, координации и контроля управления земельными ресурсами объекта	ОК-03 ОК-04 ОПК-2 ПК-3 ПК-5 ПК-9-20
3.	Подготовка и защита отчета по практике	ОК-1 – ОК-8, ОПК-1 – ОПК-7, ПК-1 – ПК-20

8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети Интернет, необходимых для проведения практики

а) основная литература

1. Деловое общение: учеб. пособие./ С.И. Самыгин, А.М. Руденко. - 5-е изд., перераб.- М.: КноРус, 2016. - 480 с. - (Бакалавриат). - Рек. ГОУ ВПО «Гос.ун-т управления»
2. Емельянова, Е.А. Стратегический менеджмент : учебное пособие / Е.А. Емельянова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Томский Государственный Университет Систем Управления и Радиоэлектроники (ТУСУР). – 2-е изд., доп. – Томск : Эль Контент, 2015. – 114 с.
3. Логистика : учебное пособие / С.М. Мочалин, Г.Г. Левкин, А.В. Терентьев, Д.И. Заруднев. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2016. – 168 с.
4. Методы принятия управленческих решений (в схемах и таблицах): учеб. пособие/ В.Н.Логинов. – М.: КНОРУС, 2015. – 224 с. – (Бакалавриат). - Доп. Сов. УМО
5. Планирование на предприятии(организации): учеб. пособие/Е.С. Вайс, В.М. Васильцова, Т.А. Вайс . – 5-е изд., стер. - М.: Кнорус, 2016. – 336 с. – (Бакалавриат). – Доп. УМО
6. Рой О.М. Теория управления: учебное пособие /О.М.Рой. – 2-е изд., стер. М.: Кнорус, 2016.- 234 с.(Бакалавриат). – Доп. Сов. УМО

б) дополнительная литература:

7. Третьякова Е.П. Теория организации: учеб. пособие/ Е.П. Третьякова. - 3-е изд., стер. - М.: КноРус, 2014. – 224 с. – (Бакалавриат). - Доп. Сов. УМО
8. Шарков Ф.И. Деловые коммуникации: учеб. /Ф.И. Шарков, Л.В. Комарова. - Кнорус, 2016.- 224 с. – (Бакалавриат). - Рек. Сов. УМО
9. Инвестиционный анализ: учеб. пособие / под ред. И.С. Межова. – М.: КНОРУС, 2014. – 416 с. – (Бакалавриат) - Рек. ГУУ
10. Инвестиционный анализ: учеб. пособие для бакалавров /О.В. Киселева, Ф.С. Макеева. – 2-е изд., перераб. и доп.– М.: Кнорус, 2015. - 208 с. – (Бакалавриат). – Рек. УМО
11. Инвестиционный анализ: учеб. пособие для бакалавров /О.В. Киселева, Ф.С. Макеева. – 2-е изд., перераб. и доп.– М.: Кнорус, 2016. – 208 с. – (Бакалавриат). – Рек. УМО
12. Маркетинг. Теория, методика, практика: учеб. пособие / Т.С. Бронникова. – 4-е изд., стер.- М.: КноРус, 2014. – 208 с. – (Бакалавриат). - Доп. УМО Маркетинг. Теория, методика, практика: учеб. пособие /О.Н. Сеницына. – 2-е изд., стер.- М.: КноРус, 2016. – 210 с. – (Бакалавриат). - Доп. Сов. УМО
13. Методы принятия управленческих решений (в схемах и таблицах): учеб. пособие/ под ред. И.Ю. Беляевой, О.В. Паниной. – М.: КНОРУС, 2014. – 232 с. – (Бакалавриат) .- Рек. ГУУ
14. Третьякова Е.П. Теория организации: учеб. пособие/ Е.П. Третьякова. - 3-е изд., стер. - М.: КноРус, 2014. – 224 с. – (Бакалавриат). - Доп. Сов. УМО
15. Управление изменениями: учеб. пособие /Т.Ю. Иванова. – М.: Кнорус, 2014.- 352 с.

- (Бакалавриат). - Доп.Сов.УМО
16. Шапиро С.А. Основы управления персоналом: учеб. для бакалавров /С.А.Шапиро, О.В.Шатаева. – М.: Кнорус, 2016.- 208 с. – (Бакалавриат). - Рек. УМО
 17. Управление человеческими ресурсами : учеб. /под ред. В.В. Лукашевича, Ю.Г.Одегова. – М.: Кнорус, 2015.- 222 с. – (Бакалавриат).
 18. Шарков Ф.И. Деловые коммуникации: учеб. /Ф.И.Шарков, Л.В.Комарова. - Кнорус, 2016.- 224 с. – (Бакалавриат). - Рек. Сов. УМО

в) ресурсы сети Интернет:

электронные образовательные ресурсы (ЭОР):

1. <http://window.edu.ru/>. Единое окно доступа к информационным ресурсам,
2. <http://www.e-executive.ru> Интернет-сообщество менеджеров России
3. <http://www.rusneb.ru> – Национальная электронная библиотека;
4. <http://www.rosreestr.ru>
5. <http://pravo.gov.ru> – Официальный интернет- портал правовой информации;
6. <http://www.garant.ru>
7. <http://www.consultant.ru>

электронно-библиотечные системы (ЭБС)

№ п/п	Название практики	Ссылка на информационный ресурс	Наименование разработки в электронной форме	Доступность/срок действия договора
1.	Производственная (практика преддипломная)	www.biblioclub.ru	Электронно-библиотечная система (ЭБС) «Университетская библиотека онлайн»	Индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет/ договор № 011-03/2018 от 19 марта 2018 г. с ООО "Современные цифровые технологии" (срок действия до 18 марта 2019 г.

9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики:

В процессе реализации образовательной программы при формировании отчета по практике

используются следующие информационные технологии:

- 1) презентационные материалы;
- 2) аудио-, видео-, иные демонстрационные средства;
- 3) доступ в режиме on-line в Электронную библиотечную систему «Университетская библиотека онлайн» - www.biblioclub.ru;
- 4) доступ в электронную информационно-образовательную среду университета.

Обучающимся НОУ ВО ВСИЭМ обеспечена возможность свободного доступа в электронную информационную образовательную среду (ЭИОС).

Электронная информационно-образовательная среда - это совокупность электронных информационных и образовательных ресурсов, информационных и телекоммуникационных технологий и средств, обеспечивающих освоение обучающимися образовательных программ. Одно из инструментов ЭИОС веб-сайт ВСИЭМ (vsiem.ru), где личные кабинеты учащихся обеспечивают:

а) доступ к учебным планам (индивидуальным учебным планам), рабочим программам дисциплин (модулей), практик, и к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочей программе;

б) проведение всех видов занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;

в) формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;

г) взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и/или асинхронное взаимодействия посредством сети «Интернет».

Функционирование электронной информационно-образовательной среды обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих.

Программное обеспечение:

Windows 7 Starter Russian Academic OPEN No Level LGG, Windows XP Starter DSP OEI, Office 2007 Professional Plus, Visio 2010 Standard Передача от ФГБОУ ВО «БГУ» в г. Якутске в счет погашения долга по госконтракту №1490-ОД от 13.12.2010

7-Zip. Свободно распространяемое ПО.

K-Lite. Свободно распространяемое ПО.

Adobe Reader XI. Свободно распространяемое ПО.

VLC media player. Свободно распространяемое ПО

Mozilla Firefox. Свободно распространяемое ПО

«КонсультантПлюс».

10. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики:

Производственная практика (практика преддипломная) организуется на базе тех предприятий, с которыми университетом заключены договоры о сотрудничестве и которые обладают необходимой материально-технической базой.

По месту прохождения практики в профильной организации обучающимся предоставлено рабочее место, оборудованное необходимыми средствами для работы с документами и подготовки письменных материалов к отчету. Обучающиеся в период прохождения практики:

выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;

соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;

соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

Защита отчетов по практике проводится в аудиториях, оснащенных мультимедийными средствами обучения, и компьютерных классах с выходом в Интернет.

Институт имеет заключенные договоры о прохождении производственной практики (практики преддипломная) с профильными организациями, наиболее значимые из которых представлены

Список Профильных организаций – баз практики

№ п/п	Базы практик	Реквизиты и сроки действия договоров (номер документа; организация, с которой заключен договор; дата документа)
1	Филиал ООО «ЭмЭсДжи» в г.Якутске	Договор №07-ю, срок действия 20.01.17-20.01.2022
	Окружная администрация города Якутска	Договор №229-ю, срок действия 24.04.2014-24.04.2019

Защита отчетов по практике проходит в мультимедийной аудитории № 412.

Материально техническое оснащение аудитории

Стол учительский – 1, стул офисный – 1, парты – 23, стулья – 46, жалюзи – 3, мусорное ведро – 1, шкаф-пенал – 1, наглядные пособия, стенды – 5, доска – 1, тренога – 1, экран – 1, переносной компьютер - 1 шт, переносной проектор – 1 шт.

Для организации **самостоятельной работы** в ходе подготовки отчета по практике обучающиеся используют:

- библиотечный фонд вуза,
- **аудитории для самостоятельной работы:**

- 1) **читальный зал (каб. №106)**
- 2) компьютерный класс (кааб.310)

Компьютеры для обучающихся Intel Pentium G2020 2,9GHz, CPU: Intel Pentium G630 2,7GHz оснащенные следующим лицензионно-программным обеспечением:

Windows 7 Starter Russian Academic OPEN No Level LGG, Windows XP Starter DSP OEI, Office 2007 Professional Plus, Visio 2010 Standard Передача от ФГБОУ ВО «БГУ» в г. Якутске в счет погашения долга по госконтракту №1490-ОД от 13.12.2010

11. Особенности прохождения практики обучающимися из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

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;
- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счет альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;
- 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.,

Университет 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

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
 ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
 ВОСТОЧНО-СИБИРСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА
 (НОУ ВО «ВСИЭМ»)

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на производственную практику (преддипломную)

Выдано студенту _____ курса _____ группы _____

(фамилия, имя, отчество)

Место прохождения практики: _____

адрес организации: _____

Срок прохождения практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Содержание производственной практики (преддипломной)

№ п/п	Наименование разделов (этапов) практики	Формируемые компетенции	Трудоемкость, акад. часы
1.	Организационный этап		
1.1	Проведение установочной конференции по практике; знакомство с целями, задачами, содержанием и организацией практики, требованиям к оформлению ее результатов. Получение направления на практику, индивидуального задания, совместного графика (плана) проведения практики. Решение организационных вопросов	ОК-1 – ОК-8	4
2.	Основной (рабочий) этап		
2.1	Пройти инструктаж и ознакомиться с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.	ОК-05 ОК-08	4
2.2	Познакомиться с учредительными документами предприятия. В отчете представить характеристику объекта: историю развития предприятия; организационно-правовую форму; местоположение; виды деятельности; географию рынков; основных клиентов; основных конкурентов	ОК-02 ОК-04 ОК-05 ОПК-1 ОПК-4 ПК-17 ПК-20	24
2.3	Определить основные финансовые и экономические показатели деятельности предприятия на основе бухгалтерской и финансовой отчетной документации	ОК-03 ОК-04 ОК-05 ОПК-5 ПК-4 ПК-8 ПК-17 ПК-18 ПК-20	36

2.4	Изучить организационную структуру исследуемого предприятия. В отчете о прохождении практики представить структуру организации производства и структуру управления предприятием. по земельно-имущественным отношениям. Провести анализ организационной структуры управления. Провести анализ организационной структуры управления..	ОК-03 ОК-04 ОК-05 ОПК-1 ОПК-3 ОПК-4 ПК-1 ПК-2 ПК-6 ПК-8 ПК-9 ПК-17 ПК-18	48
2.5	Дать описание процессов и операций на предприятии в сфере земельно-имущественных отношений. Выявить нормативно-правовые основы деятельности предприятия в сфере земельно-имущественных отношений	ОК-03 ОК-05 ОПК-6 ПК-3 ПК-5 ПК-8 ПК-9 ПК-18 ПК-19	24
2.6	Провести анализ земельно-имущественного комплекса предприятия: виды прав, плата за пользование, основные характеристики (в соответствии со сведениями из ЕГРН), способы использования	ОК-03 ОПК-6 ПК-3 ПК-7 ПК-9 ПК-17	12
2.7	<p>В зависимости от места прохождения практики выполнить следующие виды работ:</p> <p>Работа в риэлтерской компании или агентстве недвижимости:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.1. классификация объектов недвижимости; 1.2. сопровождение сделки купли – продажи; 1.3. получение разрешений на строительство ОН; 1.4. регистрация прав на недвижимость. 1.5. Работа в учреждениях по земельно–имущественным отношениям, МФЦ; 1.6. Выдел ЗУ; 1.7. Выделение ЗУ; 1.8. Аренда ЗУ; 1.9. Смена ВРИ земельного участка; 1.10. Решение земельных споров. Работа в бюро технической инвентаризации: 1.11. подсчет площади объекта технической инвентаризации (квартиры, земельного участка, здания (строения)); 1.12. определение строительного объема объекта технической инвентаризации; 1.13. составление технического паспорта объекта технической инвентаризации (квартиры, жилого дома); составление поэтажных планов зданий с использованием абрисов. <p>Работа в подразделениях государственных и муниципальных органах, связанных с управлением земельными ресурсами:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.14. Подготовка соответствующих документов. 1.15. Расчет показателей 1.16. Мониторинг земель 1.17. Составление земельного баланса 1.18. Работа с документами территориального планирования <p>Работа в других организациях и предприятиях</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.19. Составление баланса недвижимости 	ОК-03 ОПК-6 ОПК-7 ПК-1 - ПК-20	28

	1.20. Составление деклараций по недвижимости 1.21. Проведение учета недвижимости 1.22. Получение разрешения на строительство, акта ввода, снятие объекта с учета и др. 1.23. Проведение анализа использования ЗУ.		
2.8	Выявить и охарактеризовать проблемы экономического и (или) организационного характера при анализе конкретных ситуаций в области земельно-имущественных отношений	ОК-03 ОК-04 ОПК-2 ПК-1 - ПК-20	36
2.9	Осуществлять сбор, систематизацию и анализ информации в соответствии с темой выпускной квалификационной работы.	ОК-03 ОК-04 ОК-5 ОК-6 ОПК-7	24
2.10	Принимать участие в практической работе соответствующего подразделения предприятия, выполняя поручения руководителя практики от профильной организации.	ОК-03 ОК-04 ОК-5 ОК-6 ОПК-2 ОПК-4 ПК-2 ПК-6	24
2.11	Сформулировать выводы. Дать оценку эффективности, координации и контроля управления земельными ресурсами объекта.	ОК-03 ОК-04 ОПК-2 ПК-3 ПК-5 ПК-9-20	16
3.	Подготовка и защита отчета по практике	ОК-1 – ОК-8, ОПК-1 – ОПК-7, ПК-1 – ПК-20	44

Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики

Планируемые результатами освоения образовательной программы	Планируемые результаты обучения при прохождении практики	
ОК-1 Способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции	Знать	закономерности и этапы развития потенциала ценностей мировой культуры, основные тенденции ее развития; законы развития природы, общества и мышления, основные понятия и категории, характеризующие их взаимодействие
	Уметь	применять методы и средства познания для интеллектуального развития, повышения культурного уровня профессиональной компетентности,
	Владеть	. навыками применения законов рационального мышления в области профессиональной деятельности навыками применения законов рационального мышления в области профессиональной деятельности;
ОК-2 Способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции	Знать	сущность, формы проявления, закономерности и тенденции развития социально-значимых проблем и процессов.
	Уметь	ориентироваться в мировом историческом процессе, раскрывать и объяснять причинно-следственные связи исторических событий.
	Владеть	инструментарием исследования социально-значимых проблем и процессов
ОК-3 Способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	Знать	понятийно-категориальный аппарат, основные законы гуманитарных и социальных наук в профессиональной деятельности
	Уметь	экономически грамотно обосновывать принимаемые управленческие решения
	Владеть	навыками развития экономического образа мышления и их применения в управленческой деятельности.
ОК-4 Способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и	Знать	принципы логики и построения грамотной речи; лексический минимум учебных лексических единиц общего и терминологического характера

иностранных языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	Уметь	преобразовывать информацию, осуществлять информационную переработку текста, логично и четко формулировать свои мысли в устной и письменной форме, использовать русский и иностранный язык в межличностном общении и профессиональной деятельности
	Владеть	навыками публичной речи, аргументации и ведения дискуссии; навыками устной и письменной профессиональной коммуникации на иностранном языке, иностранным языком в объеме, необходимом для возможности получения информации из зарубежных источников
ОК-5 Способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Знать	Структуру общества как сложной системы, особенности влияния социальной среды на формирование личности и мировоззрения человека;
	Уметь	ставить цели и определять задачи для их достижения; участвовать в коллективной работе на всех ее этапах (планирование, организация, координация, мотивация, контроль)
	Владеть	умениями работать в команде, взаимодействовать с экспертами в предметных областях
ОК-6 Способность к самоорганизации и самообразованию	Знать	Пути и средства профессионального самосовершенствования: профессиональные форумы, конференции, семинары, тренинги
	Уметь	самостоятельно находить необходимые источники информации; применять методы и средства познания для профессиональной компетентности.
	Владеть	Навыками организации самообразования, технологиями приобретения, использования и обновления социально-культурных, психологических, профессиональных знаний
ОК-8 Способность использовать приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций	Знать	основные подходы к организации защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий
	Уметь	Использовать основные приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций
	Владеть	Навыками предотвращения угроз возникновения природных катаклизмов и техногенных катастроф, минимизации их последствий для населения
ОПК-1 Владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	Знать	основную законодательную и нормативно-правовую базу РФ, а также наиболее важные общепринятые в мире социально-экономические права и обязанности человека и организации; основы юридической терминологии, применяемой в экономике
	Уметь	ориентироваться в системе законодательных и нормативно-правовых актов РФ, регламентирующих сферу общественной, профессиональной деятельности и предпринимательской деятельности
	Владеть	Навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности.
ОПК-2 Способность находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	Знать	Правовые основы организации труда, основы менеджмента персонала организации; принципы, формы управленческих решений
	Уметь	Использовать источники экономической, социальной, управленческой информации; принимать организационно-управленческие решения в нестандартных ситуациях
	Владеть	способностями аргументировать принятые решения и объяснять их последствия; современными методиками принятия и реализации организационно-управленческих решений
ОПК-3 Способность 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	Знать	основные виды организационных структур предприятия, основные стили управления.
	Уметь	проектировать организационные структуры; разрабатывать стратегии управления человеческими ресурсами организаций
	Владеть	навыками планирования и осуществления мероприятий. навыками анализа эффективности использования человеческих ресурсов
ОПК-4 Способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять	Знать	основы организации эффективного делового общения, публичных выступлений, проведения переговоров и совещаний, ведения деловой переписки, осуществления электронных коммуникаций и т.д.

деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	Уметь	осуществлять деловое общение и применять рациональные методы и средства осуществления деловых коммуникаций
	Владеть	навыками выстраивания эффективных деловых коммуникаций
ОПК-5 Владение навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем	Знать	Основные формы финансовой отчетности, методов и способов финансового учета
	Уметь	определять ключевые финансовые показатели, интерпретировать их
	Владеть	навыками анализа финансовой отчетности и финансового прогнозирования; методами эффективного использования корпоративных информационных систем.
ОПК-6 Владение методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций	Знать	Методы принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций
	Уметь	определять основные производственные показатели
	Владеть	навыками проектирования организации производства и организации производственных процессов
ОПК-7 Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	Знать	подходы и способы организации систем получения, хранения и переработки информации
	Уметь	использовать различные источники экономической, социальной, управленческой информации; выполнять основные операции по редактированию и форматированию текста в текстовом процессоре; осуществлять вычисления в электронных таблицах; создавать презентации; пользоваться различными средствами по обеспечению информационной безопасности.
	Владеть	навыками решения практических задач; сервисным программным обеспечением операционной системы; методами и средствами получения, хранения и переработки информации
ПК-1 Владение 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	Знать	основные управленческие теории, подходы к мотивации и стимулированию
	Уметь	аргументировано отстаивать управленческие решения, заинтересовывать и мотивировать персонал; диагностировать организационную культуру, выявлять ее сильные и слабые стороны, разрабатывать предложения по ее совершенствованию
	Владеть	методами постановки и реализации управленческих задач; методами диагностирования организационной культуры.
ПК-2 Владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде	Знать	природу деловых и межличностных конфликтов; принципы построения моделей межличностных коммуникаций в организации; основы организационного проектирования и порядка взаимодействия и подчинения
	Уметь	использовать эффективные способы минимизации негативного влияния конфликтов на деятельность предприятия; моделировать и оценивать систему деловых связей взаимоотношений в организации и ее подразделениях (на разных уровнях).
	Владеть	методами обеспечения организационных коммуникаций в коллективе; психологическими и правовыми знаниями, используемыми в разрешении конфликтных ситуаций
ПК-3 Владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	Знать	методы и основные теории стратегического менеджмента; подходы к определению источников и механизмов обеспечения конкурентного преимущества организации; содержание и взаимосвязь основных элементов процесса стратегического управления
	Уметь	разрабатывать корпоративные, конкурентные и функциональные стратегии развития деятельности субъектов спортивной индустрии; получать, обобщать и интегрировать данные о состоянии и динамике объекта управления качеством, осуществлять мониторинг и оценку качества; проводить анализ конкурентной сферы
	Владеть	методами формирования и реализации стратегий на уровне бизнес-единицы для обеспечения конкурентоспособности

ПК-4 Умение применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации	Знать	основные понятия, цели, принципы, сферы применения, объекты и субъекты финансового менеджмента; методологию оценки инвестиционных решений и стоимости компании
	Уметь	обосновывать решения в сфере управления оборотным капиталом и выбора источников финансирования; проводить анализ мирового рынка, используя управленческие модели.
	Владеть	технологией принятия решений в управлении финансами компании; приемами и способами оценки инвестиционных решений с позиции обеспечения роста капитала компании
ПК-5 Способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	Знать	принципы взаимосвязи функциональных стратегий компании; принципы организации операционной деятельности субъектов спортивной индустрии, основные методы и инструменты управления операционной деятельностью организации
	Уметь	анализировать взаимосвязи функций стратегий компаний с точки зрения сбалансированности управленческих решений.
	Владеть	технологией разработки функциональных стратегий и методами формирования сбалансированных управленческих решений;
ПК-6 Способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	Знать	понятийно-категориальный аппарат проектного менеджмента, его отличительные признаки, сущность и классификацию
	Уметь	взаимодействовать с участниками группы в процессе реализации проекта; разрабатывать цель и находить организационно-управленческие решения, направленные на реализацию проекта.
	Владеть	навыками и инструментами разработки проекта, управления его стоимостью, рисками качеством, реализацией проекта
ПК-7 Владение навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ	Знать	принципы моделирования и управления бизнес-процессами и распределением работ
	Уметь	описывать процедуры выполнения работ и определять способы контроля
	Владеть	навыками организации коллективной работы, системного контроля бизнес-процессов, заключения соглашений, договоров и контрактов.
ПК-8 Владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	Знать	перечень и возможности применения методов и программных средств обработки деловой информации.
	Уметь	применять методы и программные средства обработки деловой информации; использовать современные методы организации планирования операционной (производственной) деятельности.
	Владеть	навыками создания документов в сфере управления; приемами взаимодействия со службами информационных технологий, использования корпоративных информационных систем
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 знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли	Знать	характер и формы воздействия макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления; основные концепции и методы анализа рыночных и специфических рисков, сферу их применения
	Уметь	осуществлять расчет рыночных рисков; прогнозировать и рассчитывать вероятностную меру рисков с использованием различных методов
	Владеть	методами анализа рыночных и специфических рисков с целью использования его результатов при принятии управленческих решений
ПК-10 Владение навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-	Знать	основные подходы к применению количественных и качественных методов анализа при принятии управленческих решений, принципы и алгоритмы построения экономических, финансовых и организационно управленческих моделей
	Уметь	применять количественные и качественные методы анализа, строить различные модели

управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления	Владеть	навыками обоснования и принятия управленческих решений на основании данных финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д.
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	Знать	виды и типовые формы организационных и распорядительных документов, необходимых для информационного обеспечения участников организационных проектов
	Уметь	анализировать информацию о функционировании системы внутреннего документооборота организации
	Владеть	навыками ведения баз данных по различным показателям
ПК-12 Умение организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)	Знать	источники и методы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие субъектов спортивной индустрии
	Уметь	собирать и анализировать необходимую информацию для подготовки информационного обзора и аналитического отчета; представлять результаты аналитической и исследовательской работы в виде выступления, доклада, информационного обзора, аналитического отчета, статьи.
	Владеть	навыками организации и поддержания связи с деловыми партнерами
ПК-13 Умение моделировать бизнес- процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций	Знать	основные бизнес-процессы в организации
	Уметь	применять оценочные процедуры в процессе моделирования бизнес- процессов и применения методов реорганизации бизнес-процессов.
	Владеть	методами реинжиниринга бизнес-процессов и оценки их результативности
ПК-14 Умение применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета	Знать	принципы организации систем учета и распределения затрат и анализа себестоимости продукции и услуг
	Уметь	составлять операционный и финансовый бюджеты организации, формировать финансовый раздел бизнес-плана организации; выбирать основные элементы налоговой политики организации.
	Владеть	инструментами и методами учета и распределения затрат, навыками анализа себестоимости продукции
ПК-15 Умение проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании	Знать	основные принципы обоснования решений в сфере управления оборотным капиталом и выбора источников финансирования
	Уметь	интерпретировать результаты определения ключевых показателей эффективности инвестирования в целях принятия оптимальных финансовых и инвестиционных решений
	Владеть	методами и инструментами обоснования решений по управлению оборотным капиталом и выбору источников финансирования
ПК-16 Владение навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов	Знать	методологию проведения оценки инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования; принципы организации финансового планирования и прогнозирования; закономерности и тенденции возникновения и развития финансовых рынков и институтов
	Уметь	оценивать принимаемые финансовые решения с точки зрения их влияния на создание ценности (стоимости) компаний; разрабатывать инвестиционные проекты и проводить их оценку; разрабатывать и выполнять планы и программы финансового планирования и прогнозирования; анализировать состояние и динамику развития финансовых рынков и институтов, проводить оценку финансовых рынков
	Владеть	навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов
ПК-17 Способность оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности,	Знать	нормативно-правовую базу, регуливающую финансово-хозяйственную деятельность предпринимательства, опыт ведущих отечественных и зарубежных компаний в области планирования и управления предпринимательской деятельностью

выявлять новые рыночные возможности, формировать новые бизнес-модели	Уметь	анализировать социально-экономические условия для осуществления предпринимательской деятельности, находить и формировать новые рыночные бизнес-идеи
	Владеть	навыками сбора и обработки необходимых данных для формирования новых бизнес-идей
ПК-18 Владение навыками бизнес-планирования, создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)	Знать	основные бизнес-процессы в организации; принципы целеполагания, виды и методы организационного планирования;
	Уметь	планировать операционную деятельность организации
	Владеть	методами формулирования и реализации стратегий на уровне бизнес-единицы
ПК-19 Владение навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками	Знать	Методические основы осуществления координации при формировании и выполнении бизнес-плана
	Уметь	Обосновать организационную и технологическую целесообразность мероприятий бизнес-плана
	Владеть	Навыками координации взаимодействия в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками
ПК-20 Владение навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур	Знать	порядок ведения документации при создании новой предпринимательской структуры, этапы подготовки организационной и распорядительной документации
	Уметь	осуществлять документирование, контролировать исполнение организационной и распорядительной документации
	Владеть	навыками разработки документации, исполнения распорядительной документации при создании новой предпринимательской структуры

Результаты освоения обучающимся компетенций при прохождении практики оцениваются по итогам защиты отчетов по производственной практике, с учетом выполнения индивидуального задания и характеристики профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения производственной практики.

Руководитель практики от Института

(подпись)

(ФИО)

Задание на практику получил:

Обучающий(ая)

(подпись)

(ФИО)

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от Профильной организации

Должность

(подпись)

(ФИО)

« _____ » _____ 20__ г.

МП

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ВОСТОЧНО-СИБИРСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА (НОУ ВО
«ВСИЭМ»)

СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)
проведения производственной практики (преддипломной)

студент_курса группы_направления подготовки 38.03.02 Менеджмент

(Фамилия, имя, отчество)

(наименование организации, в которой проводится практика)

№ п/п	Наименование этапов практики и их трудоемкость в академических часах/ Задания для обучающихся, выполняемые в период практики	Формируемые компетенции	Неделя прохождения	Отметка о выполнении (подпись руководителя практики*)
1.	Организационный этап			
1.1	Проведение установочной конференции по практике; знакомство с целями, задачами, содержанием и организацией практики, требованиям к оформлению ее результатов. Получение направления на практику, индивидуального задания, совместного графика (плана) проведения практики. Решение организационных вопросов	ОК-1 – ОК-8	1	
2.	Основной (рабочий) этап			
2.1	Пройти инструктаж и ознакомиться с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.	ОК-05 ОК-08	1	
2.2	Познакомиться с учредительными документами предприятия. В отчете представить характеристику объекта: историю развития предприятия; организационно-правовую форму; местоположение; виды деятельности; географию рынков; основных клиентов; основных конкурентов	ОК-02 ОК-04 ОК-05 ОПК-1 ОПК-4 ПК-17 ПК-20	1	
2.3	Определить основные финансовые и экономические показатели деятельности предприятия на основе бухгалтерской и финансовой отчетной документации	ОК-03 ОК-04 ОК-05 ОПК-5 ПК-4 ПК-8 ПК-17 ПК-18 ПК-20	2	
2.4	Изучить организационную структуру исследуемого предприятия. В отчете о прохождении практики представить структуру организации производства и структуру управления предприятием. по земельно-	ОК-03 ОК-04 ОК-05 ОПК-1 ОПК-3 ОПК-4 ПК-17 ПК-18	3	

	имущественным отношениям. Провести анализ организационной структуры управления. Провести анализ организационной структуры управления..	ПК-1 ПК-2 ПК-6 ПК-8 ПК-9 ПК-17 ПК-18		
2.5	Дать описание процессов и операций на предприятии в сфере земельно-имущественных отношений. Выявить нормативно-правовые основы деятельности предприятия в сфере земельно-имущественных отношений	ОК-03 ОК-05 ОПК-6 ПК-3 ПК-5 ПК-8 ПК-9 ПК-18 ПК-19	4	
2.6	Провести анализ земельно-имущественного комплекса предприятия: виды прав, плата за пользование, основные характеристики (в соответствии со сведениями из ЕГРН), способы использования	ОК-03 ОПК-6 ПК-3 ПК-7 ПК-9 ПК-17	4	
2.7	<p>В зависимости от места прохождения практики выполнить следующие виды работ:</p> <p>Работа в риэлтерской компании или агентстве недвижимости:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.1. классификация объектов недвижимости; 1.2. сопровождение сделки купли – продажи; 1.3. получение разрешений на строительство <p>ОН;</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.4. регистрация прав на недвижимость. 1.5. Работа в учреждениях по земельно–имущественным отношениям, МФЦ: 1.6. Выдел ЗУ; 1.7. Выделение ЗУ; 1.8. Аренда ЗУ; 1.9. Смена ВРИ земельного участка; 1.10. Решение земельных споров. 1.11. Работа в бюро технической инвентаризации: 1.12. подсчет площади объекта технической инвентаризации (квартиры, земельного участка, здания (строения)); 1.13. определение строительного объема объекта технической инвентаризации; 1.14. составление технического паспорта объекта технической инвентаризации (квартиры, жилого дома); составление поэтажных планов зданий с использованием абрисов. <p>Работа в подразделениях государственных и муниципальных органах, связанных с управлением земельными ресурсами:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.15. Подготовка соответствующих документов. 1.16. Расчет показателей 	ОК-03 ОПК-6 ОПК-7 ПК-1 - ПК-20	5	

	1.17. Мониторинг земель 1.18. Составление земельного баланса 1.19. Работа с документами территориального планирования Работа в других организациях и предприятиях 1.20. Составление баланса недвижимости 1.21. Составление деклараций по недвижимости 1.22. Проведение учета недвижимости 1.23. Получение разрешения на строительство, акта ввода, снятие объекта с учета и др. 1.24. Проведение анализа использования ЗУ.			
2.8	Выявить и охарактеризовать проблемы экономического и (или) организационного характера при анализе конкретных ситуаций в области земельно-имущественных отношений	ОК-03 ОК-04 ОПК-2 ПК-1 - ПК-20	6	
2.9	Осуществлять сбор, систематизацию и анализ информации в соответствии с темой выпускной квалификационной работы.	ОК-03 ОК-04 ОК-5 ОК-6 ОПК-7	1-6	
2.10	Принимать участие в практической работе соответствующего подразделения предприятия, выполняя поручения руководителя практики от профильной организации.	ОК-03 ОК-04 ОК-5 ОК-6 ОПК-2 ОПК-4 ПК-2 ПК-6	1-6	
2.11	Сформулировать выводы. Дать оценку эффективности, координации и контроля управления земельными ресурсами объекта на различных стадиях логистического процесса	ОК-03 ОК-04 ОПК-2 ПК-3 ПК-5 ПК-9-20	6	
3.	Подготовка и защита отчета по практике	ОК-1 – ОК-8, ОПК-1 – ОПК-7, ПК-1 – ПК-20	6	

* На подготовительном и заключительном этапе практики отметку о выполнении ставит руководитель практики от Института, на основном этапе практики – руководитель практики от Профильной организации.

Руководитель практики от Института _____
(должность, уч. степень, уч. звание, ФИО)

Руководитель практики
от Профильной организации _____
(должность, ФИО)

«_____» _____ 20__ г.

МП

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ ВОСТОЧНО-СИБИРСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И
МЕНЕДЖМЕНТА
(НОУ ВО «ВСИЭМ»)

Кафедра экономики и менеджмента

Направление подготовки 38.03.02 «Менеджмент»

ОТЧЕТ
о прохождении производственной (преддипломной) практики
на предприятии

Исполнитель студент гр.

подпись, дата

И.О. Фамилия

Руководитель, должность

подпись, дата

И.О. Фамилия

Якутск 2020

1. ДНЕВНИК
прохождения производственной практики (преддипломной)

Место прохождения практики: _

Руководитель практики от принимающей организации

(Ф.И.О., должность)

Сроки прохождения практики _____

Дата	Содержание выполненной работы	Оценка руководителя практики от принимающей организации
	Знакомство с рабочим местом. Прохождение инструктажа по технике безопасности. Ознакомление с трудовым распорядком, обязанностями.	

Должность
Фамилия И.О Руководителя практики
от принимающей организации

(подпись) (дата)

Место печати

2. Краткий отчет о практике

Краткий отчет о практике составляется в соответствии с индивидуальным заданием на основе дневника практики.

Основная часть составляется в соответствии с пунктами 2 и 3 таблицы 1 «Задания на практику» (смотри выше). Основная часть отчета должна начинаться с характеристики места прохождения практики и описания осуществляемых видов деятельности данной организации (предприятия) в сфере земельно-имущественных отношений. Данные виды деятельности сопоставляются с осваиваемыми студентами видами деятельности. Дальнейшее содержание основной части отчета по практике зависит от осуществляемых видов деятельности и выбранной темы выпускной квалификационной работы.

В заключении дается краткое описание проделанной работы, а также выводы по практике.

3. Заключение-характеристика руководителя от организации

Профессиональные и общие компетенции студента сформированы. Общая оценка за практику _____

Дата: _____

МП (Подпись)