

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

УТВЕРЖДАЮ



Ректор НОУ ВО «ВСИЭМ»

Л.Н. Цой
Л.Н. Цой

«14» мая 2018 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 производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности стационарная дискретно очная, заочная 2017/2018
---	--

Якутск 2018

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 «Управление земельными ресурсами».

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.....	5
4. Объем практики	5
5. Содержание практики	5
6. Формы отчетности по практике	10
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.....	11
8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети Интернет, необходимых для проведения практики	16
9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики:	17
9. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики:	18
11. Особенности прохождения практики обучающимися из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	19

1. Вид, способ и форма проведения практики

Вид практики: производственная практика

Тип практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

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 результатами освоения образовательной программы	Планируемые результаты обучения при прохождении практики	
ОК-6 способность к самоорганизации и самообразованию	Знать:	информационные источники для самообразования для совершенствования профессионального мастерства.
	Уметь:	анализировать информационные источники; умение организовать работу в соответствии с графиком
	Владеть:	способностью к планированию собственной работы; основами поиска, подбора литературы по вопросам профессиональной деятельности
ОК-8 способность использовать приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций	Знать:	требования охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности;
	Уметь:	выбирать методы защиты от опасностей применительно к сфере своей профессиональной деятельности и способы обеспечения комфортных условий жизнедеятельности;
	Владеть:	приемами оказания первой медицинской помощи.
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 работы с законодательными и нормативно-правовыми актами и подготовки основных корпоративных документов.
ОПК-4	Знать:	основы организации делового общения.

способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации;	Уметь:	логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь; организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач.
	Владеть:	навыками выстраивания эффективных деловых коммуникаций; владеть навыками подготовки и оформления документов в соответствии с требованиями.
ПК-3 владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности;	Знать:	элементы внешней и внутренней среды организации
	Уметь:	анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации.
	Владеть:	навыками оценки влияния ключевых элементов внешней и внутренней среды на организацию
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:	специфику исследования удовлетворенности потребителей
	Уметь:	проводить анализ потребительской удовлетворенности
	Владеть:	навыками обработки материала при проведении исследования потребительской удовлетворенности

3. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) входит в Блок 2 «Практики», который в полном объеме относится к вариативной части программы бакалавриата.

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) проводится на 2 курсе в 4 семестре, 3 курсе в 6 семестре и 4 курсе в 7-м семестре для обучающихся в очной форме и на 5 курсе в 9-м семестре для обучающихся в заочной форме.

4. Объем практики

Объем производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) и сроки ее проведения определяются учебным планом (индивидуальным учебным планом) и составляет 14 недель (21 зет).

Из них:

- 4 семестр, 2 курс- 3 зачетные единицы, 108 академических часов (2 недели);
- 6 семестр, 3 курс -12 зачетных единиц 432 академических часов (8 недель);
- 7 семестр, 4 курс – 6 зачетных единиц 216 академических часов (4 недели).

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 «Управление земельными ресурсами» 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
4 семестр, 2 курс- 3 зачетные единицы, 108 академических часов (2 недели);			
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	98
3	Заключительный этап	Проведение итоговой конференции по практике: Защита отчета (зачет с оценкой)	4
ИТОГО:		108 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. Провести анализ внутренней и внешней среды предприятия (SWOT анализ) по следующей схеме:

- А) Составление списка возможностей и угроз предприятия
- Б) Составление списка сильных и слабых сторон предприятия

В) Разработка матрицы SWOT анализа

	Возможности 1. ... 10.	Угрозы 1. ... 9.
Сильные стороны 1. ... 9.	ПОЛЕ «СИВ»	ПОЛЕ «СИУ»
Слабые стороны 1. ... 12.	ПОЛЕ «СЛВ»	ПОЛЕ «СЛУ»

Задание 3. Принимать участие в практической работе соответствующего подразделения предприятия, выполняя поручения руководителя практики от профильной организации. Выполняемые работы отобразить в отчетной документации (отчете)

Задание 4. Сформулировать выводы. Следует выделить выявленные в результате проведенного анализа внутренние резервы предприятия, неиспользуемые возможности, сильные и слабые стороны, угрозы внешней среды. Данная часть должна содержать краткую оценку состояния рассматриваемого предприятия, проблемы на предприятии, то есть представлять в концентрированном виде выводы по практике

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

№ №	Разделы (этапы практики)	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов	Трудоемкость в часах
6 семестр, 3 курс -12 зачетных единиц 432 академических часов (8 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	422
3	Заключительный этап	Проведение итоговой конференции по практике: Защита отчета (зачет с оценкой)	4
ИТОГО:		432 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 вертикальные и горизонтальные связи предприятия с вышестоящими отраслевыми, территориальными органами, поставщиками и клиентами. С какими подразделениями этих органов исполнительной власти приходится взаимодействовать предприятию (организации) в сфере земельно-имущественных отношений. В отчете предлагается изобразить эти связи на схеме.

Задание 3. Провести анализ внутренней и внешней среды предприятия (SWOT анализ) по следующей схеме:

- А) Составление списка возможностей и угроз предприятия
- Б) Составление списка сильных и слабых сторон предприятия
- В) Разработка матрицы SWOT анализа

Задание 4. Изучить организационную структуру исследуемого предприятия. В отчете о прохождении практики представить структуру организации производства и структуру управления предприятием. Указать наличие специалистов по земельно-имущественным отношениям.

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

Определить, какая организационная форма легла в основу построения структуры управления на предприятии: линейная, функциональная или смешанная (традиционные), система с ограниченным функционализмом, дивизиональная (территориальная или продуктовая), проектная, матричная. Если нет ярко выраженной формы, уточнить, на сочетании каких организационных форм построена структура управления предприятием. Исследуемые структуры рекомендуется представить графически.

Задание 5. Дать описание процессов и операций на предприятии в сфере земельно-имущественных отношений. Выявить нормативно-правовые основы деятельности предприятия в сфере земельно-имущественных отношений.

Задание 6. Провести анализ земельно-имущественного комплекса предприятия: виды прав, плата за пользование, основные характеристики (в соответствии со сведениями из ЕГРН), способы использования.

Задание 7. Принимать участие в практической работе соответствующего подразделения предприятия, выполняя поручения руководителя практики от профильной организации. Выполняемые работы отобразить в отчетной документации (отчете).

Задание 8. Сформулировать выводы. Данная часть должна содержать краткую оценку состояния рассматриваемого предприятия, проблемы на предприятии, то есть представлять в концентрированном виде выводы по практике

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

№ №	Разделы (этапы практики)	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов	Трудоемкость в часах
7 семестр, 4 курс – 6 зачетных единиц 216 академических часов (4 недели)			
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	206

		организации. Формирование отчетной документации	
3	Заключительный этап	Проведение итоговой конференции по практике: Защита отчета (зачет с оценкой)	4
ИТОГО:		216 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. по земельно-имущественным отношениям.

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. Сформулировать выводы. Дать оценку эффективности, координации и контроля действий, выполняемых в сфере управления земельными ресурсами. Выявить проблем экономического или организационного характера при анализе конкретных ситуаций в области земельных отношений, дать рекомендации по их решению.

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. Отчет представляется на проверку в печатном виде. Отчет оформляется в соответствии с методическими рекомендациями по прохождению практики.

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.

Производственная практика является **промежуточным** этапом формирования компетенций ОК-6, ОК-8, ОПК-1, ОПК-4, ОПК-7, ПК-3, ПК-9 и опирается на знания, умения и навыки, приобретенные обучающимися в процессе изучения дисциплин.

Компетенции	Этап базовой подготовки	Этап расширения и углубления подготовки	Этап профессионально-практической подготовки
ОК-6	История Иностранный язык Математика Информатика Русский язык и культура речи Экономическая теория Планирование и организация логистического процесса в организациях	Дисциплины цикла Б.1	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
ОПК-1	Правоведение	Трудовое право Финансовое право Налоговое право Земельное право Экологическое право	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

ПК-3	Планирование и организация логистического процесса в организациях	Маркетинг Стратегический менеджмент Бизнес-планирование Реклама и связи с общественностью	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
ПК-9	Экономическая теория	Налоги и налогообложение Маркетинг Мировая экономика и международные экономические отношения Антикризисное управление Трудовое право Налоговое право Финансовое право Экологические основы природопользования/ Риск-менеджмент Управление государственным и муниципальным заказом/ Ценообразование Экологическое право/Земельное право	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

После прохождения производственной практики, указанные компетенции продолжают формироваться как при изучении дисциплин, так и в период прохождения производственной (преддипломной) практики. Итоговая оценка уровня сформированности указанных компетенций определяется в период государственной итоговой аттестации

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;
- 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 структура отчета не соответствует рекомендуемой; – в процессе защиты отчета обучающийся демонстрирует низкий уровень коммуникативности, неверно интерпретирует результаты выполненных заданий. – в характеристике профессиональной деятельности обучающегося</p>	<p>– выполнено 50%-60% заданий предусмотренных в индивидуальном задании на производственную практику; – структура отчета не в полной мере соответствует рекомендуемой; – 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,</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 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,</p>	<p>– выполнено 76–100% заданий, предусмотренных в индивидуальном задании на производственную практику; – структура отчета соответствует рекомендуемой, все положения отчета сформулированы правильно, использованы 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</p>

период прохождения практики отмечена несформированность знаний, умений и навыков, предусмотренных программой практики	предусмотренных программой практики	предусмотренных программой практики	знаний, умений и навыков, предусмотренных программой практики.
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-6 ОК-08
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-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	ОПК-1 ОПК-4
2.3	Изучить вертикальные и горизонтальные связи предприятия с вышестоящими отраслевыми, территориальными органами, поставщиками и клиентами. С какими подразделениями этих органов исполнительной власти приходится взаимодействовать предприятию (организации). В отчете предлагается изобразить эти связи на схеме	ПК-3 ПК-9
2.4	Провести анализ внутренней и внешней среды предприятия (SWOT анализ) по следующей схеме: А) Составление списка возможностей и угроз предприятия Б) Составление списка сильных и слабых сторон предприятия В) Разработка матрицы SWOT анализа	ПК-3 ПК-9
2.5	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.	ОПК-1 ОПК-4 ПК-9
2.6	Дать описание процессов и операций на предприятии в сфере земельно-имущественных отношений. Выявить нормативно-правовые основы деятельности предприятия в сфере земельно-имущественных отношений	ПК-3 ПК-9

2.7	Провести анализ земельно-имущественного комплекса предприятия: виды прав, плата за пользование, основные характеристики (в соответствии со сведениями из ЕГРН), способы использования	ПК-3 ПК-9
2.8	<p>В зависимости от места прохождения практики выполнить следующие виды работ:</p> <p>Работа в риэлтерской компании или агентстве недвижимости:</p> <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>	ПК-3 ПК-9
2.9	Выявить и охарактеризовать проблемы экономического и (или) организационного характера при анализе конкретных ситуаций в области земельно-имущественных отношений	ПК-3 ПК-9
2.10	Принимать участие в практической работе соответствующего подразделения предприятия, выполняя поручения руководителя практики от профильной организации.	ОК-6 ОПК-4
2.11	Сформулировать выводы. Дать оценку эффективности, координации и контроля действий, выполняемых в сфере управления земельными ресурсами. Выявить проблем экономического или организационного характера при анализе конкретных ситуаций в области земельных отношений, дать рекомендации по их решению	ПК-3 ПК-9
3.	Подготовка и защита отчета по практике	ОК-6, ОК-08, ОПК-1, ОПК-4, ПК-3, ПК-9

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. Дудин М.Н. Стратегический менеджмент: учеб. пособие/ М.Н. Дудин, Н.В. Лясников, С.А. Широковских. - 2-е изд., стер. - М.: КноРус, 2014. - 256 с. - (Бакалавриат). - Доп. УМО
3. Земельное право: учебник для бакалавров / отв.ред. Н.Г.Жаворонкова, О.А.Романова. Москва: Проспект, 2013 – 352с. [Электронный ресурс]. Доступ из справ. - правовой системы «Гарант».
4. Земельный кадастр как основа государственной регистрации прав на землю и иную недвижимость: учебное пособие. Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2017г. - 94 стр. [Электронный ресурс]. Доступ из ЭБС: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=485051&sr=1
5. Киндеева Е.А., Пискунова М.Г. Недвижимость: права и сделки. Кадастровый учет и государственная регистрация прав. - 4-е изд., перераб. и доп. - "Издательство Юрайт", 2015 г., [Электронный ресурс]. Доступ из справ. - правовой системы «Гарант».
6. Логистика: учеб. пособие. для бакалавров/ под ред. Б.А.Аникина, Т.А.Родкиной] .- М.: Проспект, 2014. - 408 с.
7. Методы принятия управленческих решений (в схемах и таблицах): учеб. пособие/ В.Н.Логинов. - М.: КНОРУС, 2015. - 224 с. - (Бакалавриат) .- Доп. Сов. УМО
8. 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
9. 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:

10. Земельный участок: вопросы и ответы / Под ред. С.А. Боголюбова. - 5-е изд., перераб. и доп.: Юстицинформ; Москва; 2008
11. Инвестиционный анализ: учеб. пособие / под ред. И.С. Межова. - М.: КНОРУС, 2014. - 416 с. - (Бакалавриат) - Рек. ГУУ
12. 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
13. 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
14. 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.Синицына. - 2-е изд., стер.- М.: КноРус, 2016. - 210 с. - (Бакалавриат). - Доп. Сов. УМО
15. 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
16. Особенности рассмотрения споров о границах земельных участков. И.Н. Елисеев, "Вестник Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации", N 9, сентябрь 2013 г., Земельный участок: вопросы и ответы / Под ред. С.А. Боголюбова. - 5-е изд., перераб. и доп.: Юстицинформ; Москва; 2008

17. Третьякова Е.П. Теория организации: учеб. пособие/ Е.П. Третьякова. - 3-е изд., стер. - М.: КноРус, 2014. - 224 с. - (Бакалавриат). - Доп. Сов. УМО
18. Третьякова Е.П. Теория организации: учеб. пособие/ Е.П. Третьякова. - 3-е изд., стер. - М.: КноРус, 2014. - 224 с. - (Бакалавриат). - Доп. Сов. УМО
19. Управление изменениями: учеб. пособие /Т.Ю.Иванова. - М.: Кнорус, 2014.- 352 с. - (Бакалавриат). - Доп.Сов.УМО
20. Управление человеческими ресурсами : учеб. /под ред. В.В. Лукашевича, Ю.Г.Одегова. - М.: Кнорус, 2015.- 222 с. - (Бакалавриат).
21. Шапиро С.А. Основы управления персоналом: учеб. для бакалавров /С.А.Шапиро, О.В.Шатаева. - М.: Кнорус, 2016.- 208 с. - (Бакалавриат). - Рек. УМО
22. Шарков Ф.И. Деловые коммуникации: учеб. /Ф.И.Шарков, Л.В.Комарова. - Кнорус, 2016.- 224 с. - (Бакалавриат). - Рек. Сов. УМО
23. 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://pravo.gov.ru> – Официальный интернет- портал правовой информации;
5. <http://www.rosreestr.ru> – Официальный сайт Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии
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 по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)	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».

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

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) 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 по получению профессиональных умений и опыта профессиональной

деятельности) 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 ауд. №

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.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

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

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на производственную практику (практику по получению профессиональных умений
и опыта профессиональной деятельности)

Выдано студенту 2 курса _____ группы _____

(фамилия, имя, отчество)

Место прохождения практики: _____

адрес организации: _____

Срок прохождения практики с «__» _____ 201_ г. по «__» _____ 201_ г.

Содержание производственной практики по получению профессиональных умений и
опыта профессиональной деятельности

№ 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-6 ОК-08	6
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-08	2
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	ОПК-1 ОПК-4	16
2.3	Провести анализ внутренней и внешней среды предприятия (SWOT анализ) по следующей схеме: А) Составление списка возможностей и угроз предприятия Б) Составление списка сильных и слабых сторон предприятия В) Разработка матрицы SWOT анализа	ПК-3 ПК-9	34

2.4	Принимать участие в практической работе соответствующего подразделения предприятия, выполняя поручения руководителя практики от профильной организации.	ОК-6 ОПК-4	32
2.5	Сформулировать выводы. Дать оценку эффективности, координации и контроля осуществляемых процессов в сфере земельно-имущественных отношений	ПК-3 ПК-9	6
3.	Подготовка и защита отчета по практике	ОК-6, ОК-08, ОПК-1, ОПК-4, ПК-3, ПК-9	12

**Перечень планируемых результатов обучения при прохождении
производственной практики**

Планируемые результатами освоения образовательной программы	Планируемые результаты обучения при прохождении практики	
ОК-6 способность к самоорганизации и самообразованию	Знать:	информационные источники для самообразования для совершенствования профессионального мастерства.
	Уметь:	анализировать информационные источники; умение организовать работу в соответствии с графиком
	Владеть:	способностью к планированию собственной работы; основами поиска, подбора литературы по вопросам профессиональной деятельности
ОК-8 способность использовать приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций	Знать:	требования охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности;
	Уметь:	выбирать методы защиты от опасностей применительно к сфере своей профессиональной деятельности и способы обеспечения комфортных условий жизнедеятельности;
	Владеть:	приемами оказания первой медицинской помощи.
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 работы с законодательными и нормативно-правовыми актами и подготовки основных корпоративных документов.
ОПК-4	Знать:	основы организации делового общения.

способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации;	Уметь:	логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь; организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач.
	Владеть:	навыками выстраивания эффективных деловых коммуникаций; владеть навыками подготовки и оформления документов в соответствии с требованиями.
ПК-3 владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности;	Знать:	элементы внешней и внутренней среды организации
	Уметь:	анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации.
	Владеть:	навыками оценки влияния ключевых элементов внешней и внутренней среды на организацию
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:	специфику исследования удовлетворенности потребителей
	Уметь:	проводить анализ потребительской удовлетворенности
	Владеть:	навыками обработки материала при проведении исследования потребительской удовлетворенности

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)

« _____ » _____ 201_ г.

МП

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

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на производственную практику (практику по получению профессиональных умений
и опыта профессиональной деятельности)

Выдано студенту **3** курса _____ группы _____

(фамилия, имя, отчество)

Место прохождения практики: _____

адрес организации: _____

Срок прохождения практики с «__» _____ 201_ г. по «__» _____ 201_ г.

Содержание производственной практики по получению профессиональных умений и
опыта профессиональной деятельности

№ 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-6 ОК-08	6
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-08	2
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	ОПК-1 ОПК-4	22
2.3	Изучить вертикальные и горизонтальные связи предприятия с вышестоящими отраслевыми, территориальными органами, поставщиками и клиентами. С какими подразделениями этих органов исполнительной власти приходится взаимодействовать предприятию (организации) в сфере земельно-имущественных отношений. В отчете предлагается	ПК-3 ПК-9	36

	изобразить эти связи на схеме		
2.4	Провести анализ внутренней и внешней среды предприятия (SWOT анализ) по следующей схеме: А) Составление списка возможностей и угроз предприятия Б) Составление списка сильных и слабых сторон предприятия В) Разработка матрицы SWOT анализа	ПК-3 ПК-9	34
2.5	Изучить организационную структуру исследуемого предприятия. В отчете о прохождении практики представить структуру организации производства и структуру управления предприятием. Указать наличие специалистов по земельно-имущественным отношениям. Провести анализ организационной структуры управления.	ОПК-1 ОПК-4 ПК-9	72
2.6	Дать описание процессов и операций на предприятии в сфере земельно-имущественных отношений. Выявить нормативно-правовые основы деятельности предприятия в сфере земельно-имущественных отношений.	ПК-3 ПК-9	102
2.7	Принимать участие в практической работе соответствующего подразделения предприятия, выполняя поручения руководителя практики от профильной организации.	ОК-6 ОПК-4	64
2.8	Сформулировать выводы. Дать оценку эффективности, координации и контроля действий, выполняемых в сфере управления земельными ресурсами. Выявить проблем экономического или организационного характера при анализе конкретных ситуаций в области земельных отношений, дать рекомендации по их решению	ПК-3 ПК-9	76
3.	Подготовка и защита отчета по практике	ОК-6, ОК-08, ОПК-1, ОПК-4, ПК-3, ПК-9	24

Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики

Планируемые результатами освоения образовательной программы	Планируемые результаты обучения при прохождении практики	
ОК-6 способность к самоорганизации и самообразованию	Знать:	информационные источники для самообразования для совершенствования профессионального мастерства.
	Уметь:	анализировать информационные источники; умение организовать работу в соответствии с графиком
	Владеть:	способностью к планированию собственной работы; основами поиска, подбора литературы по вопросам профессиональной деятельности

ОК-8 способность использовать приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций	Знать:	требования охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности;
	Уметь:	выбирать методы защиты от опасностей применительно к сфере своей профессиональной деятельности и способы обеспечения комфортных условий жизнедеятельности;
	Владеть:	приемами оказания первой медицинской помощи.
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 работы с законодательными и нормативно-правовыми актами и подготовки основных корпоративных документов.
ОПК-4 способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации;	Знать:	основы организации делового общения.
	Уметь:	логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь; организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач.
	Владеть:	навыками выстраивания эффективных деловых коммуникаций; владеть навыками подготовки и оформления документов в соответствии с требованиями.
ПК-3 владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности;	Знать:	элементы внешней и внутренней среды организации
	Уметь:	анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации.
	Владеть:	навыками оценки влияния ключевых элементов внешней и внутренней среды на организацию
ПК-9 способность оценивать воздействие макроэкономической среды на	Знать:	специфику исследования удовлетворенности потребителей
	Уметь:	проводить анализ потребительской удовлетворенности

<p>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.</p>	<p>Владеть:</p>	<p>навыками обработки материала при проведении исследования потребительской удовлетворенности</p>
--	-----------------	---

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)ся

(подпись)

(ФИО)

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от Профильной организации

Должность

(подпись)

(ФИО)

« _____ » _____ 201_ г.

МП

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

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на производственную практику (практику по получению профессиональных умений
и опыта профессиональной деятельности)

Выдано студенту **4** курса _____ группы _____

(фамилия, имя, отчество)

Место прохождения практики: _____

адрес организации: _____

Срок прохождения практики с «__» _____ 201_ г. по «__» _____ 201_ г.

Содержание производственной практики по получению профессиональных умений и
опыта профессиональной деятельности

№ 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-6 ОК-08	6
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-08	2
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	ОПК-1 ОПК-4	18
2.3	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.	ОПК-1 ОПК-4 ПК-9	48
2.4	Дать описание процессов и операций на предприятии в	ПК-3	24

	сфере земельно-имущественных отношений. Выявить нормативно-правовые основы деятельности предприятия в сфере земельно-имущественных отношений	ПК-9	
2.5	Провести анализ земельно-имущественного комплекса предприятия: виды прав, плата за пользование, основные характеристики (в соответствии со сведениями из ЕГРН), способы использования	ПК-3 ПК-9	12
2.6	<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. <p>Работа в учреждениях по земельно–имущественным отношениям, МФЦ:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.5. Выдел ЗУ; 1.6. Выделение ЗУ; 1.7. Аренда ЗУ; 1.8. Смена ВРИ земельного участка; 1.9. Решение земельных споров. <p>Работа в бюро технической инвентаризации:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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); <p>составление поэтажных планов зданий с использованием абрисов.</p> <p>Работа в подразделениях государственных и муниципальных органах, связанных с управлением земельными ресурсами:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 	ПК-3 ПК-9	18
2.7	Выявить и охарактеризовать проблемы экономического и (или) организационного характера при анализе конкретных ситуаций в области земельно-имущественных отношений	ПК-3 ПК-9	36
2.8	Принимать участие в практической работе соответствующего подразделения предприятия,	ОК-6 ОПК-4	24

	выполняя поручения руководителя практики от профильной организации.		
2.9	Сформулировать выводы. Дать оценку эффективности, координации и контроля действий, выполняемых в сфере управления земельными ресурсами Разработать мероприятия по решению выявленных проблем.	ПК-3 ПК-9	16
3.	Подготовка и защита отчета по практике	ОК-6, ОК-08, ОПК-1, ОПК-4, ПК-3, ПК-9-4	24

Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики

Планируемые результатами освоения образовательной программы	Планируемые результаты обучения при прохождении практики	
ОК-6 способность к самоорганизации и самообразованию	Знать:	информационные источники для самообразования для совершенствования профессионального мастерства.
	Уметь:	анализировать информационные источники; умение организовать работу в соответствии с графиком
	Владеть:	способностью к планированию собственной работы; основами поиска, подбора литературы по вопросам профессиональной деятельности
ОК-8 способность использовать приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций	Знать:	требования охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности;
	Уметь:	выбирать методы защиты от опасностей применительно к сфере своей профессиональной деятельности и способы обеспечения комфортных условий жизнедеятельности;
	Владеть:	приемами оказания первой медицинской помощи.
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 работы с законодательными и нормативно-правовыми актами и подготовки основных корпоративных документов.
ОПК-4	Знать:	основы организации делового общения.

способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации;	Уметь:	логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь; организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач.
	Владеть:	навыками выстраивания эффективных деловых коммуникаций; владеть навыками подготовки и оформления документов в соответствии с требованиями.
ПК-3 владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности;	Знать:	элементы внешней и внутренней среды организации
	Уметь:	анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации.
	Владеть:	навыками оценки влияния ключевых элементов внешней и внутренней среды на организацию
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:	специфику исследования удовлетворенности потребителей
	Уметь:	проводить анализ потребительской удовлетворенности
	Владеть:	навыками обработки материала при проведении исследования потребительской удовлетворенности

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)

« _____ » _____ 201_ г.

МП

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

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

СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)
проведения производственной практики
по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

студент 2 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-6 ОК-08	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-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	ОПК-1 ОПК-4	1	
2.3	Провести анализ внутренней и внешней среды предприятия (SWOT анализ) по следующей схеме: А) Составление списка возможностей и угроз предприятия Б) Составление списка сильных и слабых сторон предприятия В) Разработка матрицы SWOT анализа	ПК-3 ПК-9	1,2	
2.4	Принимать участие в практической работе соответствующего подразделения предприятия,	ОК-6 ОПК-4	1,2	

	выполняя поручения руководителя практики от профильной организации.			
2.5	Сформулировать выводы. Дать оценку эффективности, координации и контроля осуществляемых процессов в сфере земельно-имущественных отношений	ПК-3 ПК-9	2	
3.	Подготовка и защита отчета по практике	ОК-6, ОК-08, ОПК-1, ОПК-4, ПК-3, ПК-9	2	

* 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)
«__» _____ 201__ г.

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

СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)
проведения производственной практики
по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

студент **3** 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-6 ОК-08	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-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	ОПК-1 ОПК-4	1	
2.3	Изучить вертикальные и горизонтальные связи предприятия с вышестоящими отраслевыми, территориальными органами, поставщиками и клиентами. С какими подразделениями этих органов исполнительной власти приходится взаимодействовать предприятию (организации) в сфере земельно-имущественных отношений. В отчете предлагается изобразить эти связи на схеме	ПК-3 ПК-9	1-2	
2.4	Провести анализ внутренней и внешней среды предприятия (SWOT анализ) по следующей	ПК-3 ПК-9	3	

	схеме: А) Составление списка возможностей и угроз предприятия Б) Составление списка сильных и слабых сторон предприятия В) Разработка матрицы SWOT анализа			
2.5	Изучить организационную структуру исследуемого предприятия. В отчете о прохождении практики представить структуру организации производства и структуру управления предприятием. Указать наличие специалистов по земельно-имущественным отношениям. Провести анализ организационной структуры управления.	ОПК-1 ОПК-4 ПК-9	4	
2.6	Дать описание процессов и операций на предприятии в сфере земельно-имущественных отношений. Выявить нормативно-правовые основы деятельности предприятия в сфере земельно-имущественных отношений..	ПК-3 ПК-9	5-6	
2.7	Принимать участие в практической работе соответствующего подразделения предприятия, выполняя поручения руководителя практики от профильной организации.	ОК-6 ОПК-4	1-8	
2.8	Сформулировать выводы. Дать оценку эффективности, координации и контроля действий, выполняемых в сфере управления земельными ресурсами. Выявить проблем экономического или организационного характера при анализе конкретных ситуаций в области земельных отношений, дать рекомендации по их решению	ПК-3 ПК-9	7	
3.	Подготовка и защита отчета по практике	ОК-6, ОК-08, ОПК-1, ОПК-4, ПК-3, ПК-9	8	

* 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)

« ___ » _____ 201__ г.

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

СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)
проведения производственной практики
по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

студент 4 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-6 ОК-08	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-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	ОПК-1 ОПК-4	1	
2.3	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.	ОПК-1 ОПК-4 ПК-9	2	
2.4	Дать описание процессов и операций на предприятии в сфере земельно-имущественных	ПК-3 ПК-9	2	

	отношений. Выявить нормативно-правовые основы деятельности предприятия в сфере земельно-имущественных отношений			
2.5	Провести анализ земельно-имущественного комплекса предприятия: виды прав, плата за пользование, основные характеристики (в соответствии со сведениями из ЕГРН), способы использования	ПК-3 ПК-9	2	
2.6	<p>В зависимости от места прохождения практики выполнить следующие виды работ:</p> <p>Работа в риэлтерской компании или агентстве недвижимости:</p> <p>1.18. классификация объектов недвижимости;</p> <p>1.19. сопровождение сделки купли – продажи;</p> <p>1.20. получение разрешений на строительство ОН;</p> <p>1.21. регистрация прав на недвижимость.</p> <p>Работа в учреждениях по земельно–имущественным отношениям, МФЦ:</p> <p>1.22. Выдел ЗУ;</p> <p>1.23. Выделение ЗУ;</p> <p>1.24. Аренда ЗУ;</p> <p>1.25. Смена ВРИ земельного участка;</p> <p>1.26. Решение земельных споров.</p> <p>Работа в бюро технической инвентаризации:</p> <p>1.27. подсчет площади объекта технической инвентаризации (квартиры, земельного участка, здания (строения));</p> <p>1.28. определение строительного объема объекта технической инвентаризации;</p> <p>1.29. составление технического паспорта объекта технической инвентаризации (квартиры, жилого дома); составление поэтажных планов зданий с использованием абрисов.</p> <p>Работа в подразделениях государственных и муниципальных органах, связанных с управлением земельными ресурсами:</p> <p>1.30. Подготовка соответствующих документов.</p> <p>1.31. Расчет показателей</p> <p>1.32. Мониторинг земель</p> <p>1.33. Составление земельного баланса</p> <p>1.34. Работа с документами территориального планирования</p>	ПК-3 ПК-9	3	
2.7	Выявить и охарактеризовать проблемы	ПК-3	3	

	экономического и (или) организационного характера при анализе конкретных ситуаций в области земельно-имущественных отношений	ПК-9		
2.8	Принимать участие в практической работе соответствующего подразделения предприятия, выполняя поручения руководителя практики от профильной организации.	ОК-6 ОПК-4	1-4	
2.9	Сформулировать выводы. Дать оценку эффективности, координации и контроля действий, выполняемых в сфере управления земельными ресурсами. Разработать мероприятия по решению выявленных проблем.	ПК-3 ПК-9	4	
3.	Подготовка и защита отчета по практике	ОК-6, ОПК-4	4	

* 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)

«__» _____ 201__ г.