

Казанский филиал
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ПРОГРАММА**

по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент
(уровень бакалавриата)

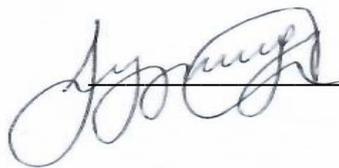
Профиль «Управление недвижимостью»

Рабочая программа производственной практики (преддипломной)

Казань, 2019

Составитель:

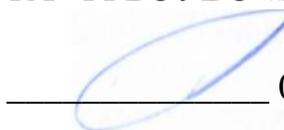
Составитель: Нуртдинов Альберт Равилович, к.э.н.

 05.06.2019г.

Рабочая программа производственной практики (преддипломной) разработана в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата)

Обсуждена на заседании кафедры экономики КФ ФГБОУВО «РГУП»
Протокол № 10 от 05.06.2019 г.

Заведующий кафедрой экономики КФ ФГБОУВО «РГУП» Вахитов Дамир
Равилович, д.э.н., доцент

 05.06.2019г.

Рабочая программа одобрена Учебно-методическим советом КФ ФГБОУ ВО «РГУП». Протокол №10 от 28.06.2019г.

© КФ ФГБОУВО «РГУП», 2019
© Нуртдинов А.Р. 2019

ПРОТОКОЛ ИЗМЕНЕНИЙ РПП

Изменения для набора _____ года	Раздел, краткое содержание изменения	Дата и номер протокола заседания кафедры	Актуализация выполнена (Ф.И.О., ученая степень звание)
2019	П.2 Проведение практики с использованием ДОТ	Протокол №10 от 25.03.2020г.	Нуртдинов А.Р., к.э.н., доцент

Зав. кафедрой Вахитов Д.Р., д.э.н., доцент



25.03.2020г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

Аннотация рабочей программы.....	5
1. Цели и задачи практики.....	10
2. Вид практики, способ и форма ее проведения.....	11
3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики.....	13
4. Место практики в структуре ОПОП ВО.....	17
5. Содержание практики, объем в зачетных единицах и продолжительность в неделях.....	18
6. ФОС для проведения промежуточной аттестации и формы отчетности.....	19
7. Перечень литературы, ресурсов «Интернет», программного обеспечения, информационно-справочных систем.....	20
8. Материально-техническое обеспечение проведения практики.....	23
9. Приложение.....	25

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Производственная практика (преддипломная) (далее по тексту «производственная практика») нацелена на закрепление полученных знаний и приобретение студентами навыков практического применения методов системного анализа при организации и осуществлении процесса, развития творческого мышления, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности.

Практика реализуется кафедрой экономики.

Базами производственной практики могут выступать: органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, государственные и муниципальные предприятия и учреждения, институты гражданского общества, общественные организации, некоммерческие и коммерческие организации, международные организации и международные органы управления, иные организации, подразделения по связям с государственными и муниципальными органами и гражданами.

Предпочтение отдается тем организациям, которые имеют возможности для реализации целей и задач практики в более полном объеме. Основанием для назначения конкретной организации базой практики является наличие заключенного договора между учебным заведением и организацией на прохождение практики студентов или индивидуальных договоров на основании писем от организаций, где студенты проходят практику в индивидуальном порядке.

Содержание практики охватывает круг вопросов, связанных с подготовкой бакалавров в сфере управления недвижимостью, формированием профессиональных умений и выработке опыта работа в данной сфере.

Практика нацелена на формирование следующих компетенций:

способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-1);

способностью анализировать основные этапы и закономерности

исторического развития общества для формирования гражданской позиции (ОК-2);

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

способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-4);

способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-5);

способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-6);

способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (ОК-7);

способностью использовать приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций (ОК-8).

владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1);

способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2);

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

способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4);

владением 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 (ОПК-5);

владением методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций (ОПК-6);

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

владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-1);

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

владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности (ПК-3);

умением 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 (ПК-4);

способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений (ПК-5);

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

владением 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 (ПК-7);

владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений (ПК-8);

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

владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления (ПК-10);

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

умением 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) (ПК-12);

умением моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций (ПК-13);

умением 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 (ПК-14);

умением проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании (ПК-15);

владением навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов (ПК-16);

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

владением навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов) (ПК-18);

владением навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками (ПК-19);

владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур (ПК-20).

Программой практики предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме руководства работой студента, промежуточного контроля в форме анализа форм отчетности по итогам практики и дифференцированного зачета.

Общая трудоемкость производственной практики составляет:

Очная форма обучения (на базе среднего профессионального образования): 6 зачетных единиц (4 недели).

Заочная форма обучения (на базе среднего профессионального образования): 6 зачетных единиц (4 недели).

Программой практики предусмотрено: индивидуальное задание.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Целью производственной практики (преддипломной) студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент является развитие личностных качеств обучающихся и формирование общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций в соответствии с ФГОС ВО.

Целью прохождения практики также является достижение планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы:

Общая цель производственной практики: закрепление полученных знаний и приобретение студентами навыков практического применения методов системного анализа при организации и осуществлении процесса управления организаций, развития творческого мышления, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности.

Задачами производственной практики студентов являются развитие навыков и умений, связанных с:

студент должен знать:

- порядок ведения делопроизводства и требования к составлению документов;
- систему управления организацией;
- основные документы, которыми установлены критерии оценки эффективности деятельности организации.

Студент должен уметь:

- проводить анализ правового акта на предмет его относимости к вопросам, возникающим в профессиональной деятельности;
- проводить анализ системы и процесса управления;
- осуществлять подготовку документов, направленных на организацию деятельности и планирование деятельности организации.

Данная практика является завершающей перед написанием выпускной квалификационной работы.

Кроме того, обучающиеся должны показать свою способность и умение, опираясь на полученные углубленные знания, умения и сформированные компетенции, самостоятельно решать на современном уровне задачи в рамках своей профессиональной деятельности, грамотно излагать специальную информацию, научно аргументировать и защищать свою точку зрения.

2. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЁ ПРОВЕДЕНИЯ

Производственная практика студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, осуществляется в форме индивидуальной самостоятельной работы под общим руководством группового руководителя, а также руководителя организации, в которой студент будет проходить практику

Производственная практика может проводиться в организациях - базах практик:

Базами производственной практики для направления подготовки могут выступать: органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, государственные и муниципальные предприятия и учреждения, институты гражданского общества, общественные организации, некоммерческие и коммерческие организации, международные организации и международные органы управления, иные организации, подразделения по связям с государственными и муниципальными органами и гражданами.

Базы производственной практики:

Комитет земельных и имущественных отношений Исполнительного комитета муниципального образования г. Казани;

РГУП БТИ Министерства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Татарстан;

Министерство земельных и имущественных отношений Республики Татарстан;

Некоммерческое партнерство «Гильдия риэлторов Республики Татарстан»;

Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Татарстан;

ФГБУ «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии»;

ОАО Сбербанк России» отделение №8610;

Управление Федеральной налоговой службы по Республике Татарстан;

Территориальное управление Федерального агентства по управлению государственным имуществом в Республике Татарстан.

В соответствии с ФГОС: Способ проведения производственной практики – стационарная, выездная.

Данная производственная практика по форме проведения дискретная, по способу проведения может быть и стационарной и выездной.

Производственная практика (преддипломная) может проводиться с использованием дистанционных образовательных технологий.

Выбор мест прохождения практик для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности. Для лиц этой категории в качестве баз практики могут быть использованы:

Министерство земельных и имущественных отношений Республики Татарстан;

Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Татарстан;

Территориальное управление Федерального агентства по управлению государственным имуществом в Республике Татарстан.

Практика проводится в форме практической деятельности в качестве помощников в подразделениях органов государственного и муниципального управления, государственных и муниципальных учреждениях и предприятиях, коммерческих и некоммерческих организациях.

Выполнение индивидуального задания направлено на формирование общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, представленных в п.1. настоящей рабочей программы производственной практики.

Содержание и формы индивидуальных заданий определяются спецификой профиля, в частности выбранной студентом темой выпускной квалификационной работы и сроками, определенными учебным планом с учетом возможностей учебно-производственной базы в КФ ФГБОУВО «РГУП» (г. Казань). Время и срок проведения практики согласно учебному плану – для очной и заочной формы обучения: 6 семестр (4 недели).

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Результатом обучения является формирование следующих компетенций:

Практика нацелена на формирование следующих компетенций:

способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-1);

способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции (ОК-2);

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

способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-4);

способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-5);

способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-6);

способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (ОК-7);

способностью использовать приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций (ОК-8).

владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1);

способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2);

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

способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4);

владением 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 (ОПК-5);

владением методами принятия решений в управлении операционной

(производственной) деятельностью организаций (ОПК-6);

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

владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-1);

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

владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности (ПК-3);

умением 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 (ПК-4);

способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений (ПК-5);

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

владением 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 (ПК-7);

владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений (ПК-8);

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

владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления (ПК-10);

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

умением 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) (ПК-12);

умением моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций

(ПК-13);

умением 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 (ПК-14);

умением проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании (ПК-15);

владением навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов (ПК-16);

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

владением навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов) (ПК-18);

владением навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками (ПК-19);

владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур (ПК-20).

Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы:

В результате прохождения производственной практики студент должен:

- развить навыки анализа текущего состояния объекта исследования,
- усовершенствовать навыки выявления основных характеристик и проблем развития исследуемого объекта;
- приобрести навыки разработки а, в случае возможности, апробации

методических, организационных и иных предложений в исследуемой сфере

4. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП ВО

Производственная практика (преддипломная) относится к вариативной части блока Б2: Б2.4 Производственная практика (преддипломная) направления подготовки 38.03.02 Менеджмент. Производственная практика отражает достижения современной науки управления и ориентирован на формирование экономического, управленческого мышления, а также носит комплексный межотраслевой характер.

Для прохождения производственной практики студент должен обладать: *знаниями* в области теории менеджмента, экономической теории и др.; *умениями* по составлению презентаций; сбору научного материала; публичных выступлений; *навыками*: работы с персональным компьютером, этического поведения.

Содержание практики является логическим продолжением разделов ОПОП 38.03.02 «Менеджмент» (Управление недвижимостью), таких как: «Финансовый менеджмент», «Стратегический менеджмент», «Инновационный менеджмент», «Типология недвижимого имущества», «Управление территориями и имуществом», «Операции с недвижимым имуществом», «Экспертиза и оценка технического состояния недвижимого имущества» и др.

Результаты практики могут быть использованы при выполнении выпускной квалификационной работы.

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ, ОБЪЕМ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ

Общая трудоемкость производственной практики составляет 6 зачётных единиц, 4 недели.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды производственной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Формы промежуточной аттестации
1.	Подготовительный этап	Подготовительный этап (20 часов) -Инструктаж по технике	

		безопасности систематизации фактического и литературного материала;	
2.	Основной этап	Включает в себя включает в себя 98 часов: Производственный этап (49 часов): -Сбор, обработка и систематизации фактического и литературного материала, наблюдения, измерения и др. Обработка и анализ полученной информации (49 часов): -Систематизация и анализ полученной информации (теоретической, практической)	
3.	Заключительный этап	Заключительный этап (98 часа) включает в себя составление отчёта по итогам прохождения производственной практики и подготовка полного пакета документов к защите. Защита практики.	Дифференцированный зачет*

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

6. ФОС ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ И ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ

Целью создания ФОС по, практике является оценка знаний, умений, навыков и уровня освоения обучающимися компетенций формируемых при прохождении практики.

ФОС для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике входят в состав рабочей программы практики, в виде Приложения 1.

Промежуточная аттестация и отчетность по практике включают в себя: оценку компетенций, формирующихся у студента в процессе прохождения практики

7. ПЕРЕЧЕНЬ ЛИТЕРАТУРЫ, РЕСУРСОВ «ИНТЕРНЕТ», ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ИНФОРМАЦИОННО- СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

В процессе прохождения практики студенту необходимо использовать электронные ресурсы, а именно:

- справочные правовые системы «Гарант» и «КонсультантПлюс»;
- электронные библиотечные системы: ЭБС «Znanium.com»

Необходимо использовать имеющуюся основную литературу по теме ВКР, и источники, с учетом полученного индивидуального задания. Студент должен изучить литературу, раскрывающую особенности научных исследований в области управления недвижимостью и процесса управления организацией.

Перечень литературы

Кафедра экономики

Направление подготовки: 38.03.02 «Менеджмент»

Производственная практика (преддипломная)

Наименование, Автор или редактор, Издательство, Год издания, кол-во страниц	Вид издания	
	ЭБС (указать ссылку)	Кол-во печатных изд. в библиотеке вуза
1	2	3
Основная литература:		
Теория менеджмента: монография / О.Ф. Быстров, Д.Э. Тарасов. — Москва: Русайнс, 2017. — 184 с. — ISBN 978-5-4365-2061-2.	https://www.book.ru/book/927760	Неограниченный
Маркетинг: учеб. пособие / Л.Е. Басовский, Е.Н. Басовская. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 233 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). ISBN:978-5-16-011840-6 ISBN-online: 978-5-16-104295-3	http://znanium.com/catalog/product/939196	Неограниченный
Финансовый менеджмент : учебник / Е.В. Лисицына, Т.В. Ващенко, М.В. Забродина ; под ред. К.В. Екимовой. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 184 с. - ISBN:978-5-16-006620-2, ISBN-online: 978-5-16-106418-4	http://znanium.com/catalog/product/952263	Неограниченный
Дополнительная литература:		
Методы принятия управленческих решений : учеб. пособие / Н.В. Кузнецова. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 222 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN: 978-5-16-010495-9, ISBN-online: 978-5-16-102507-9	http://znanium.com/catalog/product/953913	Неограниченный
Деловые коммуникации: Учебник / Папкова О.В. - М.:Вузовский учебник, НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 160 с. - ISBN: 978-5-9558-0301-2, ISBN-online: 978-5-16-100641-2	http://znanium.com/catalog/product/566178	Неограниченный

Теория менеджмента: учебник / Д.В. Ширяев. — Москва :Русайнс, 2017. — 240 с. — ISBN 978-5-4365-1610-3.	https://www.book.ru/book/922644	Неограниченный
--	---	----------------

Зав. библиотекой



Зав. кафедрой



В процессе прохождения производственной практики могут применяться следующие научно-исследовательские и научно-производственные технологии: наблюдение, беседа, сбор, первичная обработка, систематизация и анализ материалов, описания, полученные на практике опыта в отчете, а также специальные методики проведения научных и практических исследований.

К технологиям, используемым при выполнении студентом различных видов работ на производственной практике относятся: изучение учебно-методической литературы, нормативных источников для целей производственной практики, выполнение заданий в процессе прохождения практики, использование Интернет-ресурсов. В зависимости от характера выполняемой работы студент также должен использовать научно-исследовательские и научно-производственные технологии, связанные с поиском и обработкой информации.

Образовательные технологии – совокупность организационных форм, педагогических методов и средств, создающих комфортную и адекватную среду, содействующую формированию у студентов необходимых компетенций и достижению запланированных результатов образования: технология обучения как учебного исследования, презентации, беседы и др.

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Для проведения производственной практики(преддипломной) необходима материально-техническая база, обеспечивающая проведение всех видов организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам бакалавриата, программ специалитета, программ студентов приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.11.2015 года №1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования», Трудовым кодексом Российской Федерации, приказом Министерства образования и науки РФ от 12.01.2016 г. №7 «Об утверждении федерального государственного образовательного

стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата), Уставом КФ ФГБОУВО «РГУП», локальными актами ФГБОУВО «РГУП».

Материальная-техническая база соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-педагогических работ. Минимально необходимый для реализации практики перечень материально-технического обеспечения включает в себя: лекционные аудитории (оборудованные видеопроекторным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном и имеющие выход в Интернет), компьютерные классы, библиотечный фонд, специально оборудованные кабинеты для самостоятельной работы, имеющие рабочие места для студентов, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и Интернет.

Казанский филиал

ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»

УТВЕРЖДАЮ Директор КФ ФГБОУВО «РГУП» _____ Р.А.Шарифуллин « ____ » _____ 20 ____ г.	СОГЛАСОВАНО Министр земельных и имущественных отношений Республики Татарстан _____ А.К.Хамаев « ____ » _____ 20 ____ г.
---	---

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ПРОГРАММА**

по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент
(уровень бакалавриата)

Профиль «Управление недвижимостью»

Фонд оценочных средств производственной практики (преддипломной)

Для набора 2019 г.

Паспорт фонда оценочных средств по производственной практике (преддипломной)

Производственная практика (преддипломная) направлена на формирование следующих компетенций:

Общекультурных (ОК):

способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-1);

способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции (ОК-2);

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

способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-4);

способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-5);

способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-6);

способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (ОК-7);

способностью использовать приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций (ОК-8).

Общепрофессиональных (ОПК):

владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1);

способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2);

способностью проектировать организационные структуры, участвовать в

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

способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4);

владением 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 (ОПК-5);

владением методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций (ОПК-6);

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

Профессиональных компетенций (ПК):

владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-1);

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

владением навыками стратегического анализа, разработки и

осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности (ПК-3);

умением 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 (ПК-4);

способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений (ПК-5);

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

владением 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 (ПК-7);

владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений (ПК-8);

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

владением навыками количественного и качественного анализа

информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления (ПК-10);

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

умением 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) (ПК-12);

умением моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций (ПК-13);

умением 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 (ПК-14);

умением проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании (ПК-15);

владением навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов (ПК-16);

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

владением навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов) (ПК-18);

владением навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками (ПК-19);

владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур (ПК-20).

Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы:

В результате прохождения производственной практики студент должен: – развить навыки анализа текущего состояния объекта исследования, – усовершенствовать навыки выявления основных характеристик и проблем развития исследуемого объекта; – приобрести навыки разработки а, в случае возможности, апробации методических, организационных и иных предложений в исследуемой сфере

Типовые контрольные задания или иные материалы

Работа студента на практике состоит из следующих этапов или индивидуально аналитического задания.

1. Общая характеристика базы практики

- Ознакомиться с правовым статусом, историей и концепцией развития организации.
- Проанализировать основные статистические, экономические показатели организации за три года

2. Описать процедуру принятия управленческих решений в организации (структурном подразделении) / организации на основе изучения: организационной структуры управления организацией; нормативно-правовой линейки, которая регламентирует деятельность объекта исследования.

3. Описать процедуру и требования к ведению делопроизводства и документооборота на основе изучения НПА и локальных документов организации.

4. Выводы и предложения по совершенствованию деятельности организации. На данном этапе студенты делают обобщения и выводы по каждому разделу и вносят предложения (на выбор):

- по совершенствованию системы административного управления предприятия;
- по совершенствованию системы информационного обеспечения и автоматизированных систем управления;
- по совершенствованию подготовки и выработки управленческих решений;
- формирование системы управления маркетингом на предприятии; - автоматизация процессов управления;
- по совершенствованию системы управления инновационными процессами;
- формирование стратегических программ развития организации и др.

По результатам аттестации выставляется дифференцированный зачет (с оценкой).

<i>Требования к результатам практики</i>	<i>Оценка</i>
Не выполнение индивидуального задания и программы практики; отсутствие знаний, умений и способностей, определенных программой практики и планом практики, неполное освоение планируемых компетенций	Неудовлетворительно
Выполнение индивидуального задания и программы практики не в полном объеме, с отсутствием детального анализа документов, прилагаемых к отчету; ответы на все поставленные вопросы не в полном объеме, нет четкого обоснования и аргументации полученных выводов; ответы на все поставленные вопросы четкие и аргументированные; получение знаний, умений и способностей, определенных программой практики и планом практики, полное освоение планируемых компетенций	Удовлетворительно
Выполнение индивидуального задания и программы практики в полном объеме, с незначительными замечаниями касающиеся отсутствия детального анализа документов,	Хорошо

прилагаемых к отчету; ответы на все поставленные вопросы четкие и аргументированные; получение знаний, умений и способностей, определенных программой практики и планом практики, полное освоение планируемых компетенций	
Выполнение индивидуального задания и программы практики в полном объеме, без замечаний; ответы на все поставленные вопросы четкие и аргументированные; получение знаний, умений и способностей, определенных программой практики и планом практики, освоение планируемых компетенций в полном объеме	Отлично

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики

Текущий контроль представляет собой проверку усвоения компетенций в процессе прохождения практики.

К основным формам текущего контроля можно отнести проверку посещаемости, консультирование руководителем практики по возникающим вопросам.

Промежуточная аттестация осуществляется по окончании практики и нацелена на оценивание совокупности знаний и умений, а также сформированные определенные общекультурные и профессиональные компетенции. Форма: дифференцированный зачет.

* Основанием для допуска к дифференцированному зачету является:

- отчет по производственной практике (в формате MicrosoftWord) и характеристика руководителя от организации (в формате Pdf) размещенные в системе электронного образования (<http://femida.raj.ru/>);
- выполненное индивидуальное задание, отчет по производственной практике и характеристика руководителя от организации пройденной практики.

Обязательным условием для прохождения практики является выполнение индивидуального задания, выдаваемого руководителем практики от

Университета. Индивидуальное задание формулируется с учетом тематики ВКР, целей и задач производственной практики

Индивидуальное задание включает в себя:

- а) задачи выполняемых работ,
- б) вопросы, подлежащие изучению;
- в) ожидаемые результаты практики.

Требования к содержанию и оформлению отчета о прохождении практики:

В отчет должны входить следующие составляющие:

1. Титульный лист.

2. Текст отчета по практике. Текст набирается в MicrosoftWord и печатается на одной стороне стандартного листа бумаги формата А-4, шрифт TimesNewRoman – обычный, размер 14 пт; междустрочный интервал – полуторный; левое поле – 2,5 см., верхнее и нижнее – 2 см; правое – 1,0 см.; абзац – 1,25 см (отчеты, выполненные в рукописном виде не принимаются). Страницы отчета нумеруют арабскими цифрами, с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер проставляется в центре верхней части листа (выравнивание от центра) без точки в конце номера.

Объем отчета должен быть не менее 10 страниц (в формате MicrosoftWord в соответствии с требованиями, изложенными выше);

Исходя из указанного объема текста отчета, он должен включать следующие основные структурные элементы и соответствовать основным требованиям, предъявляемым к содержанию отчета:

Введение:

Сроки практики (дата начала и продолжительность практики),

Место прохождения практики (наименование и описание организации).

Перечень основных работ, соответствующих индивидуальному заданию.

Основная часть:

- описание организации работы в процессе практики;
- перечень выполненных видов работ и заданий;

- описание практических задач, решаемых обучающимися за время прохождения практики, в соответствии с индивидуальным заданием;

- описание своей деятельности в соответствии с этапами рабочего плана-графика проведения практики.

Заключение:

- необходимо описать навыки и умения (из рабочей программы практики и индивидуального задания), приобретенные за время практики;

- сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики;

- сделать обработку и систематизацию полученного материала, выводы по выполнению индивидуального задания (с учетом компетентностного подхода), объему выполнения программы практики в соответствии с этапами рабочего плана-графика проведения практики.

Схемы, рисунки, таблицы и другой иллюстративный материал, расположенный на отдельных листах, включаются в общую нумерацию страниц, но не засчитываются в объём работы. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц, однако номер страницы на титульном листе не проставляется.

Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц. Таблицу следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все приводимые таблицы должны быть ссылки в тексте отчета. Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всего текста отчета. Номер следует размещать над таблицей слева без абзацного отступа после слова «Таблица». Каждая таблица должна иметь заголовок, который помещается в одну строку с ее номером через тире.

Рисунки (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

Отчет утверждается групповым руководителем практики.

Текущий контроль и промежуточная аттестация традиционно служат основным средством обеспечения в учебном процессе «обратной связи» между преподавателем и обучающимся, необходимой для стимулирования работы обучающихся и совершенствования процедуры прохождения практики.

Студент, не прошедший практику в сроки, установленные графиком учебного процесса или не предоставивший отчетные документы на защиту (в том числе, путем размещения в системе «Фемида») или получивший неудовлетворительную оценку по результатам защиты, считается имеющим академическую задолженность. При неявке студента по уважительной причине на защиту практики в ведомости проставляется «неявка по уважительной причине», что приравнивается к неудовлетворительной оценке и студент считается имеющим академическую задолженность. Ликвидация академической задолженности осуществляется в соответствии с Положением «О текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся по направлениям подготовки (специальностям) высшего образования». По итогам защиты практики групповой руководитель в течение трех дней составляет отчет, в котором даёт информацию о результатах прохождения и защиты студентами практики и предложения по ее совершенствованию.

Процедура оценки результата практики.

Процедура оценки результатов прохождения производственной практики (по получению первичных профессиональных умений и навыков) проходит в соответствии с Положением ФГБОУВО «РГУП» № 89 от 23.03.2017 г. «О рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся»

Оценка за практику

<i>Прохождение практики до 50 баллов</i> <i>- выполнение программы</i> <i>- сбор материала</i>	+	<i>Защита</i> <i>до 50</i>	=	<i>Оценка за</i> <i>практику</i>
---	---	--------------------------------------	---	---

- соблюдение сроков представления документов	баллов	до 100 баллов
--	--------	------------------

Прохождение практики:

20 и менее баллов	неудовлетворительно
21 - 30 баллов	удовлетворительно
31 - 40 баллов	хорошо
41 - 50 баллов	отлично

Защита практики:

16 и менее баллов	неудовлетворительно
17 - 30 баллов	удовлетворительно
31 - 40 баллов	хорошо
41 - 50 баллов	отлично

Баллы полученные за практику в традиционной шкале (бакалавриат)

36 и менее баллов	неудовлетворительно
37 – 58 баллов	удовлетворительно
59 – 79 баллов	хорошо
80 - 100 баллов	отлично

ХАРАКТЕРИСТИКА

обучающегося _____ факультета направление подготовки (специальность)
_____ курса _____ формы обучения

(Ф.И.О. полностью)

проходившего _____ практику в _____
(вид практики) (наименования организации)

В характеристике отражается:

- время, в течение которого обучающийся проходил практику;
- отношение к практике;
- в каком объеме выполнена программа практики, в соответствии с этапами рабочего плана-графика проведения практики, выполнением индивидуального задания;
- поведение во время практики;
- отношение с работниками организации и посетителями;
- замечания и пожелания обучающемуся;
- общий вывод руководителя практики от организации о выполнении обучающимся программы практики и, какой заслуживает оценки.

Руководитель организации

подпись

Ф. И. О.

Место печати

Образец титульного листа отчета по практике

Казанский филиал

ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Российский государственный университет правосудия»

Отчет по прохождению

(вид практики)

Выполнил _____

(Ф.И.О. обучающегося)

Проверил _____

(Ф.И.О. групповой руководитель практики от Университета)

(дата, подпись)

Город год

*Печать организации на отчет не ставить.

**Отчет студента должен раскрывать выполнение индивидуальных заданий по практике с учетом компетентностного подхода.*

Казанский филиал

ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«Российский государственный университет правосудия»

Кафедра _____

Направление подготовки: _____

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на учебную/производственную/преддипломную практику

для _____

(Ф.И.О. обучающегося полностью)

Студента ___ курса

Место прохождения практики: _____

(указывается полное наименование структурного подразделения РГУП/ профильной организации и её структурного подразделения)

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

Задание на практику (выдается руководителем практики, исходя из компетенций, формируемых данным видом практики)*:

Планируемые результаты практики:

РАБОЧИЙ ПЛАН-ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

№	Этап практики	Срок выполнения	Виды деятельности
1	Организационный		Ознакомление с рабочей программой практики, согласование индивидуального задания с руководителями практики от Университета и от профильной организации, усвоение правил техники безопасности и охраны труда.
2	Основной		Выполнение индивидуального задания, (темы индивидуального задания и мероприятия по сбору и анализу материала).
3	Заключительный		Обработка собранного в ходе практики материала, составление отчета, предоставление отчетных документов и публичная защита отчета по практике.

Согласовано руководителями практики:

От Университета: _____
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

От профильной организации: _____
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

Задание принято к исполнению: _____ «__» _____ 201_ г.
(подпись обучающегося)

Инструктаж обучающегося по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка проведен.

Руководитель практики от профильной организации:

(подпись)

(Ф.И.О.)

**Печать организации на индивидуальное задание не ставить.*