

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

"БРАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ"

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

_____ Е.И.Луковникова

" 08 " _____ июня _____ 2023 г.

Организационно- управленческая практика
программа практики

Закреплена за кафедрой **Базовая кафедра строительного материаловедения и технологий**
Учебный план g080401_23_УИСД.plx
08.04.01 Строительство
Управление инвестиционно-строительной деятельностью
Квалификация **магистр**
Форма обучения **очная**
Форма промежуточной аттестации Зачет с оценкой
Вид практики Производственная
Тип практики Организационно-управленческая практика
Форма проведения дискретно
Способ проведения выездная, стационарная

Распределение часов практики

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	4(2.2)		Итого	
	УП	РП	УП	РП
Вид занятий				
Контактная работа				
В форме практической подготовки	108	108	108	108
Сам. работа	108	108	108	108
Итого	108		108	108

Программу составил(и):

к.т.н., доц. Даминова А.М. _____

к.т.н., доц. Лебедева Т.А. _____

Рецензент(ы):

Программа практики

Организационно- управленческая практика

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 08.04.01 Строительство (приказ Минобрнауки России от 31.05.2017 г. № 482)

составлена на основании учебного плана:

g080401_23_УИСД.plx

утвержденного приказом ректора от 22.02.2023 № 80 .

Программа одобрена на заседании кафедры

Базовая кафедра строительного материаловедения и технологий

Протокол от "12" апреля 2023 г. №13

Срок действия программы: 2 года

Зав. кафедрой Белых С. А.

Председатель НМС ФМП

декан, доцент, к.т.н., Видищева Е.А.

"11" мая 2023 г. протокол №09

Ответственный за реализацию ОПОП _____ Белых С.А.

№ регистрации 23
(методический отдел)

Визирование РПП для исполнения в очередном учебном году

Председатель НМС ФМП

_____ " ____ " _____ 2024 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры

Базовая кафедра строительного материаловедения и технологий

Внесены изменения/дополнения (Приложение ____)

Протокол от " ____ " _____ 2024 г. № ____
Зав. кафедрой _____

Визирование РПП для исполнения в очередном учебном году

Председатель НМС ФМП

_____ " ____ " _____ 2025 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры

Базовая кафедра строительного материаловедения и технологий

Внесены изменения/дополнения (Приложение ____)

Протокол от " ____ " _____ 2025 г. № ____
Зав. кафедрой _____

ЦЕЛИ ПРАКТИКИ

1	Формирование у магистрантов навыков самостоятельного принятия решений в области организации и управления.
---	---

МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Блок. Часть	Б2.В
Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
1	Бизнес- планирование
2	Технологии модернизации и реконструкции объектов недвижимости
3	Ценообразование и сметное нормирование в строительстве
4	Инновационное предпринимательство
Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной практики необходимо как предшествующее:	
1	Научно-исследовательская работа
2	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
3	Преддипломная практика

КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

УК-3: Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели

Индикатор 1	УК-3.1. Демонстрирует понимание принципов организации командной работы.
Индикатор 2	УК-3.2. Разрабатывает командную стратегию, применяя эффективные стили руководства работой команды для достижения поставленной цели.

УК-4: Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия

Индикатор 1	УК-4.1. Применяет на практике современные коммуникативные технологии, методы и способы делового общения, в том числе на иностранном языке, для академического и профессионального взаимодействия.
Индикатор 2	УК-4.2. Переводит академические тесты (рефераты, аннотации, обзоры, статьи и т.д.) с иностранного языка или на иностранный язык, использует их в профессиональной деятельности.

ПК-3: Способен организовать и осуществить оперативное руководство производственной и финансово-хозяйственной деятельностью подразделений организации

Индикатор 1	ПК-3.1. Способен организовывать производственную деятельности строительной и управляющей организации.
Индикатор 2	ПК-3.2. Способен осуществлять оперативное руководство производственной деятельностью строительной организации.
Индикатор 3	ПК-3.3. Способен осуществлять оперативное руководство финансово-хозяйственной деятельностью строительной организации.
Индикатор 4	ПК-3.4. Способен организовывать финансово-хозяйственную деятельность строительной организации.

В результате освоения практики обучающийся должен

1	Знать:
---	---------------

1.1	<p>принципы организации командной работы; эффективные стили руководства; профессиональную терминологию; требования нормативных правовых актов и руководящих документов, регламентирующих градостроительную деятельность, нормативных технических документов в области строительства; требования нормативных правовых актов, регламентирующих техническое регулирование в строительстве; требования нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы трудовых отношений, охраны труда, пожарной безопасности, охраны окружающей среды и рационального использования природных ресурсов; основные строительные системы и технологии строительства, тенденции технологического и технического развития строительного производства; основные виды материально-технических ресурсов строительного производства, методы их применения; требования нормативных правовых актов и руководящих документов, регламентирующих градостроительную деятельность, нормативных технических документов в области строительства; требования нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы трудовых отношений, охраны труда, пожарной безопасности, охраны окружающей среды и рационального использования природных ресурсов; основные строительные системы и технологии строительства; основные виды материально-технических ресурсов строительного производства, методы их применения; методы и средства оперативного планирования в строительстве; требования к оформлению, порядок согласования и утверждения локальных распорядительных документов, регулирующих текущую производственную деятельность строительной организации; средства, методы и способы руководства работниками и трудовыми коллективами в строительной организации; методы и приемы производственной коммуникации в строительстве; требования нормативных правовых актов и руководящих документов, регламентирующих градостроительную деятельность; основные виды финансовых, имущественных и материально-технических ресурсов строительного производства, методы их учета в строительной организации; основные виды трудовых ресурсов, профессионально-квалификационная структура строительного производства; требования нормативных правовых актов и руководящих документов, регламентирующих ценообразование в строительстве; основные виды финансовых, имущественных и материально-технических ресурсов строительного производства, методы их учета в строительной организации; требования к оформлению, порядок согласования и утверждения локальных распорядительных, технических нормативных документов, регулирующих производственную деятельность строительной организации; основные виды специализированного программного обеспечения для планирования производственной деятельности и проведения технико-экономических расчетов в строительстве; методы и средства проведения финансово-экономических расчетов в строительстве; проектные, локальные нормативные, технические, методические документы и сметное нормирование для инвестиционно-строительной деятельности; правила и стандарты системы контроля (менеджмента) качества проектной организации; требования нормативных правовых актов и руководящих документов, регламентирующих градостроительную деятельность; требования нормативных правовых актов и руководящих документов, регулирующих финансово-хозяйственную деятельность в области строительства; основные типы организационно-административной структуры финансово-хозяйственной деятельности в строительной организации; методы и средства стратегического планирования финансово-хозяйственной деятельности в строительной организации; состав показателей финансово-хозяйственной деятельности в строительстве; методы и средства проведения финансово-экономических расчетов в строительстве; основные виды специализированного программного обеспечения для планирования финансово-хозяйственной деятельности и проведения финансово-экономических расчетов в строительстве.</p>
2	<p>Уметь:</p>
2.1	<p>применять знания принципов и методов командной работы; разрабатывать командную стратегию; применять на практике современные коммуникативные технологии, методы и способы делового общения; анализировать и оценивать организационно-технологические решения производственной деятельности строительной организации; анализировать и оценивать требования организационно-технологических решений строительного производства к материально-техническим и трудовым ресурсам строительной организации; анализировать и оценивать нормативные технические документы строительной организации; осуществлять производственную коммуникацию в строительной организации, организовывать и проводить производственные совещания; анализировать и оценивать требования организационно-технологических решений строительного производства к материально-техническим и трудовым ресурсам строительной организации; анализировать и оценивать показатели выполнения текущих производственных планов строительной организации; анализировать и оценивать состояние ведения организационно-технологической, исполнительной и учетной документации по производственной деятельности строительной организации; осуществлять производственную коммуникацию в строительной организации и в переговорах с заказчиком, организовывать и проводить производственные совещания; создавать проектно-сметную документацию в составе проекта; применять нормативно-технические и нормативно-методические документы при подготовке проектно-сметной документации; анализировать и оценивать методы и средства организации финансово-хозяйственной деятельности строительной организации; разрабатывать перспективные планы финансово-хозяйственной деятельности строительной организации; выявлять проблемы и затруднения в финансово-хозяйственной деятельности строительной организации; формировать предложения о привлечении кредитных ресурсов, оперировании временно свободными денежными средствами, перераспределении финансовых ресурсов и активов в пределах плановых лимитов строительной организации.</p>
3	<p>Владеть:</p>

3.1	методами организации и управления работой команды; навыками применения эффективного стиля руководства; профессиональной терминологией; методами определения оптимальных организационно-технологических решений производственной деятельности строительной организации; навыками планирования и контроля разработки локальных распорядительных документов, регулирующих производственную деятельность строительной организации; навыками координации деятельности производственных подразделений строительной организации; методами контроля ведения сводной организационно-технологической, исполнительской и учетной документации по производственной деятельности строительной организации; навыками планирования и контроля работ по сдаче заказчику объекта строительства; навыком разрабатывать технико-экономическое обоснование проектно-сметной документации с учетом имеющихся ресурсов; требованиями нормативных правовых актов, нормативно-технических и нормативно-методических документов при составлении проектно-сметной документации; методами определения оптимальной финансово-хозяйственной стратегии строительной организации; навыками перспективного финансово-экономического планирования деятельности строительной организации.
-----	---

СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Код занятия	Наименование разделов (этапов) и тем/вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература	Практ. подгот. час	Примечания
	Раздел 1. Подготовительный этап						
1.1	Инструктаж по технике безопасности /Ср/	4	3	УК-3,УК-4,ПК-3	Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л1.4,Л2.1,Л2.2,Л2.3,Л2.4,Л2.5,Л2.6,Л2.7,Л2.8,Л2.9	3	Устный опрос УК-3.1; УК-3.2; УК-4.1; УК-4.2; ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-3.3; ПК-3.4
1.2	Ознакомление с рабочей программой по практике /Ср/	4	3	УК-3,УК-4,ПК-3	Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л1.4,Л2.1,Л2.2,Л2.3,Л2.4,Л2.5,Л2.6,Л2.7,Л2.8,Л2.9	3	Устный опрос УК-3.1; УК-3.2; УК-4.1; УК-4.2; ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-3.3; ПК-3.4
1.3	Разработка индивидуального плана выполнения программы практики в соответствии с заданием научного руководителя /Ср/	4	4	УК-3,УК-4,ПК-3	Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л1.4,Л2.1,Л2.2,Л2.3,Л2.4,Л2.5,Л2.6,Л2.7,Л2.8,Л2.9	4	Устный опрос УК-3.1; УК-3.2; УК-4.1; УК-4.2; ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-3.3; ПК-3.4
	Раздел 2. Исследовательский этап						
2.1	Сбор, анализ, систематизация и обобщение информации по теме индивидуального задания /Ср/	4	16	УК-3,УК-4,ПК-3	Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л1.4,Л2.1,Л2.2,Л2.3,Л2.4,Л2.5,Л2.6,Л2.7,Л2.8,Л2.9	16	Дневник практики; Отчет практики УК-3.1; УК-3.2; УК-4.1; УК-4.2; ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-3.3; ПК-3.4
2.2	Знакомство с предприятием и его структурными подразделениями /Ср/	4	16	УК-3,УК-4,ПК-3	Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л1.4,Л2.1,Л2.2,Л2.3,Л2.4,Л2.5,Л2.6,Л2.7,Л2.8,Л2.9	16	Дневник практики; Отчет практики УК-3.1; УК-3.2; УК-4.1; УК-4.2; ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-3.3; ПК-3.4
2.3	Проведение самостоятельного исследования в соответствии с индивидуальным заданием /Ср/	4	16	УК-3,УК-4,ПК-3	Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л1.4,Л2.1,Л2.2,Л2.3,Л2.4,Л2.5,Л2.6,Л2.7,Л2.8,Л2.9	16	Дневник практики; Отчет практики УК-3.1; УК-3.2; УК-4.1; УК-4.2; ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-3.3; ПК-3.4
	Раздел 3. Обработка и анализ полученной информации (материала)						
3.1	Обработка, систематизация и анализ фактического материала, собранного за период прохождения практики. /Ср/	4	20	УК-3,УК-4,ПК-3	Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л1.4,Л2.1,Л2.2,Л2.3,Л2.4,Л2.5,Л2.6,Л2.7,Л2.8,Л2.9	20	Дневник практики; Отчет практики УК-3.1; УК-3.2; УК-4.1; УК-4.2; ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-3.3; ПК-3.4

	Раздел 4. Подготовка отчета по практике						
4.1	Подготовка отчета по практике /Ср/	4	20	УК-3,УК-4,ПК-3	Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л1.4,Л2.1,Л2.2,Л2.3,Л2.4,Л2.5,Л2.6,Л2.7,Л2.8,Л2.9	20	Дневник практики; Отчет практики УК-3.1; УК-3.2; УК-4.1; УК-4.2; ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-3.3; ПК-3.4
4.2	Защита отчета по практике /Ср/	4	10	УК-3,УК-4,ПК-3	Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л1.4,Л2.1,Л2.2,Л2.3,Л2.4,Л2.5,Л2.6,Л2.7,Л2.8,Л2.9	10	Дневник практики; Отчет практики; Зачет с оценкой УК-3.1; УК-3.2; УК-4.1; УК-4.2; ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-3.3; ПК-3.4
4.3	Зачет с оценкой /ЗачётСОц/	4		УК-3,УК-4,ПК-3			Зачет с оценкой УК-3.1; УК-3.2; УК-4.1; УК-4.2; ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-3.3; ПК-3.4

ФОРМЫ ОТЧЁТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

По окончании практики обучающийся сдает на кафедру, реализующую магистерскую программу отчет по практике и дневник прохождения практики.

1. Дневник практики

Дневник является обязательной формой отчетности и заполняется магистрантом (практикантом) непосредственно во время прохождения практики.

На титульном листе дневника указывается:

- Ф.И.О., учебная группа обучающегося;
- код и наименование направления подготовки;
- направленность (наименование магистерской программы);
- место проведения практики (в соответствии с приказом ректора);
- период практики (сроки проведения практики указываются в соответствии с календарным учебным графиком и приказом ректора);
- Ф.И.О. руководителя практики от предприятия (организации) или научного руководителя (руководителя от университета) (в соответствии с приказом ректора).

Содержательная часть дневника включает краткие сведения о выполняемой работе по конкретным датам с указанием объема времени (в часах), затраченного на выполнение конкретного вида работы.

Итогом заполнения дневника является заключение научного руководителя практики от университета (руководителя практики от предприятия (организации)).

2. Отчет по практике

На протяжении всего периода практики магистрант собирает, обобщает и обрабатывает необходимый материал в соответствии с индивидуальным заданием, а затем представляет его в виде письменного отчета (далее Отчет) по практике.

Структурными элементами Отчета являются:

- титульный лист;
- индивидуальное задание на практику;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения (при необходимости).

На титульном листе Отчета указывается:

- полное название факультета: факультет магистерской подготовки;
- полное название кафедры;
- код и наименование направления подготовки;
- направленность (наименование магистерской программы);
- полное наименование организации (предприятия, организации) прохождения практики: федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Братский государственный университет» (или наименование организации (предприятия), согласно заключенным договорам на практику);
- Ф.И.О., учебная группа обучающегося;
- Ф.И.О. научного руководителя практики от университета с указанием ученой степени, ученого звания и (или) руководителя практики от предприятия (организации)).

В содержании указываются все разделы Отчета с указанием страниц.

Во введении необходимо сформулировать и описать цели и задачи практики, указать перечень осваиваемых компетенций (индикаторов достижений).

В состав основной части входят разделы (подразделы), в которых описываются все результаты, полученные в период

прохождения практики. Количество разделов основной части может варьироваться в зависимости от задач, обозначенных в индивидуальном задании.

В заключении излагаются основные результаты прохождения практики, оценивается успешность решения поставленных задач и степень достижения цели, уровень освоения компетенций.

Список использованных источников должен включать в себя список источников нормативной, научной и методической литературы (бумажный вид, электронный ресурс), использованных при подготовке и написании Отчета.

В приложениях размещают материалы, подготовленные магистрантом за период прохождения практики.

Отчет должен быть выполнен аккуратно, без исправлений в соответствии с предъявляемыми требованиями к оформлению текстовой части документов. Объем отчета в страницах определяется руководителем практики (научным руководителем практики).

Защита Отчетов проводится в установленный руководителем практики день (дни).

При прохождении практики выездным способом Отчет по практике должен быть заверен подписью руководителя практики от производства и печатью (при наличии). К Отчету прилагается отзыв руководителя практики от производства на фирменном бланке предприятия (при наличии), заверенный подписью руководителя практики от производства и печатью организации (при наличии).

ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Традиционная (репродуктивная) технология (преподаватель знакомит обучающихся с порядком выполнения задания, наблюдает за выполнением и при необходимости корректирует работу обучающихся)

Технология дистанционного обучения (получение образовательных услуг без посещения университета, с помощью современных систем телекоммуникации (электронная почта, Интернет и др.))

Технология компьютерного обучения (использование в учебном процессе компьютерных технологий и предоставляемых ими возможностей (электронные библиотеки))

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Контрольные вопросы и задания

Вопросы для самоконтроля

1. Понятие инвестиционной деятельности.
2. Документы, регламентирующие инвестиционно-строительную деятельность.
3. Понятие инвестиционно-строительного комплекса.
4. Особенности жизненного цикла строительной продукции.
5. Состав управленческих кадров организации.
6. Структура управления предприятием.
7. Основные принципы проектирования оптимальных организационных структур.

Темы индивидуальных заданий

Тематика индивидуальных заданий согласуется, как правило, с тематикой научно-исследовательской работы обучающегося.

Фонд оценочных средств

Промежуточная аттестация в виде защиты отчета по практике (дифференцированный зачет (зачет с оценкой)).

Вопросы к зачету с оценкой:

- 1) дать характеристику рассмотренному в ходе практики инвестиционно-строительному проекту, обозначить цели, ожидаемые результаты, перечислить критерии и способы их достижения;
- 2) перечислить этапы жизненного цикла рассматриваемого проекта, определить перечень работ проекта и их взаимосвязь. На основе составленного перечня работ выполнить календарное планирование в виде диаграммы Ганта;
- 3) перечислить рекомендации организационно-управленческого характера для реализации рассматриваемого проекта.

Перечень видов оценочных средств

Вопросы к зачету с оценкой, отчет по практике, дневник практики

ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Основная литература

- | | |
|------|---|
| Л1.4 | Беляев Ю. М. Инновационный менеджмент [Электронный ресурс]:учебник. - Москва: Дашков и К°, 2022. - 219 с. – Режим доступа: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621843 |
| Л1.2 | Максимцов М. М., Комаров М. А. Менеджмент [Электронный ресурс]:учебник. - Москва: Юнити, 2015. - 343 с. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115008 |
| Л1.3 | Щербакова А.А. Инновационная экономика и технологическое предпринимательство [Электронный ресурс]:учебное пособие. - Вологда:ВГУ, 2020. - 88с. – Режим доступа: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=611359 |
| Л1.1 | Султанова Д. Ш., Алехина Е. Л., Беилин И. Л., Зиннатуллина А. Н., Исхакова Д. Д. Инновационное предпринимательство и коммерциализация инноваций [Электронный ресурс]:учебное пособие. - Казань: Казанский научно-исследовательский технологический университет (КНИТУ), 2016. - 112 с. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=501088 |

Дополнительная литература

- | | |
|------|--|
| Л2.9 | Герчигова И. Н. Менеджмент: практикум [Электронный ресурс]:учебное пособие. - Москва: Юнити, 2015. - 799 с. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115014 |
|------|--|

Л2.8	Воробьев С. Н., Балдин К. В. Управление рисками [Электронный ресурс]:учебное пособие. - Москва: Юнити, 2012. - 512 с. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117545
Л2.1	Грудистова Е.Г. Организационная культура:учебное пособие. - Братск: БрГУ, 2015. - 213 с.
Л2.2	Акчурина И.Г. Методы принятия управленческих решений [Электронный ресурс]:методические указания по выполнению контрольной работы. - Братск: БрГУ, 2019. - 32 с. – Режим доступа: http://ecat.brstu.ru/catalog/Учебные%20и%20учебно-методические%20пособия/Экономика%20и%20управление/Акчурина%20И.Г.Методы%20принятия%20управленческих%20решений.МУкР.2019.PDF
Л2.5	Клейменова Л.В. Корпоративная социальная ответственность [Электронный ресурс]:учебное пособие. - Братск: БрГУ, 2020. - 100 с. – Режим доступа: http://ecat.brstu.ru/catalog/Учебные%20и%20учебно-методические%20пособия/Экономика%20и%20управление/Клейменова%20Л.В.Корпоративная%20социальная%20ответственность.УП.2020.PDF
Л2.4	Сыгодина М.В., Харитоновна П.В. Основы организации труда [Электронный ресурс]:учебное пособие. - Братск: БрГУ, 2019. - 74 с. – Режим доступа: http://ecat.brstu.ru/catalog/Учебные%20и%20учебно-методические%20пособия/Экономика%20и%20управление/Сыгодина%20М.В.Основы%20организации%20труда.Учеб.пособие.2019.PDF
Л2.6	Дубровин И. А. Бизнес-планирование на предприятии [Электронный ресурс]:учебник. - Москва: Дашков и К°, 2019. - 432 с. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573394
Л2.7	Чикнорьян А. Г. Технологическое проектирование производства сборного бетона и железобетона [Электронный ресурс]:учебное пособие. - Самара: Самарский государственный архитектурно-строительный университет, 2011. - 94 с. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=143877
Л2.3	Афанасьев А.С. Основы менеджмента:учебно-методическое пособие по выполнению курсовой работы. - Братск: БрГУ, 2017. - 43 с.

МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

При проведении практики выездным способом, обучающийся приказом ректора направляется на предприятия (организации), деятельность которых соответствует областям (сферам) профессиональной деятельности магистерской программы и в соответствии с имеющимися на кафедре договорами.

Вид занятия	Аудитория	Наименование аудитории	Оснащённость
Ср	2201	читальный зал №1	Комплект мебели (посадочных мест) Стеллажи Комплект мебели (посадочных мест) для библиотекаря Выставочные шкафы ПК i5-2500/H67/4Gb (монитор TFT19 Samsung) (10шт.); принтер HP Laser Jet P2055D (1шт.)
Ср	3019	Лаборатория компьютерных технологий для испытаний, оценки качества и обработки информации	Основное оборудование: <input type="checkbox"/> проектор Aser Projector X 1260, <input type="checkbox"/> экран, <input type="checkbox"/> монитор TFT 17" Lg L1753S-SF Silver (8 штук), <input type="checkbox"/> системный блок CPU 4000.2*512MB (8 штук). Дополнительно: – меловая доска – 1 шт. – маркерная доска – 1 шт. Учебная мебель: – комплект мебели (посадочных мест/АРМ) – 16/7 шт. – комплект мебели (посадочных мест/АРМ) для преподавателя – 1/1 шт.
ЗачётСоц	3227	Учебная аудитория (мультимедийный класс)	Основное оборудование: <input type="checkbox"/> интерактивная доска SMART Board со встроенным проектором UX60 <input type="checkbox"/> ПК – AMD Athlon (tm) 7550 Dual-Core Processor 2.50 GHz ОЗУ 2,00ГБ Учебная мебель: – комплект мебели (посадочных мест) – 44 шт. – комплект мебели (посадочных мест/АРМ) для преподавателя – 1/1 шт.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ПРАКТИКИ

При освоении магистерской программы "Управление инвестиционно-строительной деятельностью" организационно-управленческая практика реализуется в форме практической подготовки путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по данной ОПОП.

По окончании практики обучающийся сдает на кафедру, реализующую магистерскую программу отчет по практике и дневник прохождения практики.

На протяжении всего периода практики магистрант собирает, обобщает и обрабатывает необходимый материал в соответствии с индивидуальным заданием, а затем представляет его в виде отчета по практике (далее Отчет). Также все этапы прохождения практики фиксируются в дневнике по практике (далее Дневник).

Отчет. Структурными элементами Отчета являются: титульный лист; индивидуальное задание на практику; содержание; введение; основная часть;

- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

На титульном листе Отчета указывается:

- полное наименование организации прохождения практики: федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Братский - государственный университет»;
- название факультета: факультет магистерской подготовки;
- название кафедры: базовая кафедра строительного материаловедения и технологий;
- код и наименование направления подготовки: 08.04.01 Строительство;
- наименование магистерской программы: управление инвестиционно-строительной деятельностью;
- Ф.И.О., учебная группа обучающегося;
- Ф.И.О. научного руководителя практики с указанием ученой степени, ученого звания.

В содержании указываются все разделы Отчета с указанием страниц.

Во введении необходимо сформулировать и описать цели и задачи практики, указать перечень осваиваемых компетенций (индикаторов достижений).

В состав основной части входят разделы, в которых описываются все результаты, полученные в период прохождения практики. Количество разделов основной части может варьироваться в зависимости от задач, обозначенных в индивидуальном задании.

В заключении излагаются основные результаты прохождения практики, оценивается успешность решения поставленных задач и степень достижения цели, уровень освоения компетенций.

Список использованных источников должен включать в себя перечень нормативной, научной и методической литературы, в т.ч. электронные ресурсы, использованные при подготовке Отчета.

В приложениях размещают дневник практики, а также материалы, подготовленные магистрантом за период прохождения практики.

Отчет должен быть выполнен аккуратно, без исправлений в соответствии с предъявляемыми требованиями к оформлению текстовой части документов. Объем отчета в страницах определяется руководителем практики.

Дневник. Обязательной формой отчетности является Дневник, который заполняется магистрантом непосредственно во время прохождения практики. На титульном листе дневника указывается:

- Ф.И.О., учебная группа обучающегося;
- код и наименование направления подготовки;
- наименование магистерской программы;
- место проведения практики (в соответствии с приказом ректора);
- период практики (указывается в соответствии с календарным учебным графиком и приказом ректора);
- Ф.И.О. руководителя практики.

Содержательная часть дневника включает краткие сведения о выполняемой работе по конкретным датам с указанием объема времени (в часах), затраченного на выполнение конкретного вида работы. Итогом заполнения Дневника является заключение руководителя практики.

Защита Отчета проводится в установленный руководителем практики день. В рамках защиты Отчета магистранту необходимо сделать доклад, отражающий полученные в ходе практики результаты. Для этого необходимо:

- дать характеристику рассмотренному в ходе практики инвестиционно-строительному проекту, обозначить цели, ожидаемые результаты, перечислить критерии и способы их достижения;
 - перечислить этапы жизненного цикла рассматриваемого проекта, определить перечень работ проекта и их взаимосвязь.
- На основе составленного перечня работ выполнить календарное планирование в виде диаграммы Ганта;
- перечислить рекомендации организационно-управленческого характера для реализации рассматриваемого проекта.