

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
"БРАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ"

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по образовательной деятельности

_____ А.М. Патрусова

" 21 " мая 2025 г.

Производственная (управленческая) практика

Закреплена за кафедрой	Базовая кафедра строительного материаловедения и технологий
Учебный план	bv080301_25_ГСиЭНplx
Направление	08.03.01 Строительство
Профиль	Городское строительство и эксплуатация недвижимости
Квалификация	Бакалавр
Форма обучения	очно-заочная
Форма промежуточной аттестации	Зачет с оценкой
Вид практики	Производственная
Тип практики	Производственная (управленческая) практика
Форма проведения	дискретно

Распределение часов практики

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	6(3.2)		Итого	
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Контактная работа				
в том числе ИКР				
Сам. работа	216	216	216	216
Итого	216		216	216

Программу составил(и):
к.т.н., доцент Даминова А.М. _____

Программа практики
Производственная (управленческая) практика

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 08.03.01 Строительство (приказ Минобрнауки России от 31.05.2017 г. № 481)

составлена на основании учебного плана:

bv080301_25_GСиЭНplx

утверженного приказом ректора от 31.01.2025 № 61

Программа одобрена на заседании кафедры

Базовая кафедра строительного материаловедения и технологий

Протокол от "21" марта 2025 г. № 9

Срок действия программы: 4 года 6 месяцев

Зав. баз. кафедрой Белых С. А.

Председатель МКФ

доцент, к.э.н., Грудистова Е.Г.

"29" апреля 2025 г. № 8

№ 62

Визирование РПП для исполнения в учебном году

Председатель МКФ

" ____ " 20 ____ г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 20 -20 учебном году на заседании кафедры

Базовая кафедра строительного материаловедения и технологий

Внесены изменения/дополнения (Приложение____)

Протокол от " ____ " 20 ____ г. № ____
Зав. кафедрой _____

ЦЕЛИ ПРАКТИКИ

1	ознакомление с практическим опытом текущего функционирования и управления строительной организацией, проведение работы по анализу ключевых аспектов деятельности организации в целом, отделов и/или подразделений; приобретение обучающимися знаний и умений, необходимых для выполнения организационно-управленческая работы.
---	--

МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Блок.Часть	Б2.В.02(П)
------------	------------

Требования к предварительной подготовке обучающегося:

1	Деловые коммуникации
2	Менеджмент в городском хозяйстве
3	Город как объект проектирования, строительства и эксплуатации.

Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной практики необходимо как предшествующее:

1	Маркетинг, бизнес-планирование и инвестиционный анализ в отрасли
---	--

КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

УК-1:Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

УК-1.1:Выполняет поиск необходимой информации, ее критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников

УК-1.2:Использует системный подход для решения поставленных задач

ПК-4:Способен осуществлять организацию и контроль производственно-хозяйственной деятельности в процессе проведения строительно-монтажных работ при возведении объектов жилищно-гражданского комплекса

ПК-4.1:Знает объекты профессиональной деятельности , и виды профессиональной деятельности , необходимые для организации и контроля производственно-хозяйственной деятельности при строительстве, приемке в эксплуатацию и эксплуатации объектов жилищно-гражданского комплекса

ПК-4.2:Организует выполнение и контроль работ проекта и использование ресурсов в соответствии с планом

ПК-4.3:Осуществляет контроль в процессе возведения объектов жилищно-гражданского комплекса

ПК-4.6:Определять условия проведения мероприятий строительного контроля

ПК-4.8:Оценивает экономическую эффективность различных вариантов организации строительно-монтажных работ при возведении объектов жилищно-гражданского комплекса в городских условиях

ПК-6:Способен управлять процессом подготовки, организовать проведение работ и контроль по капитальному ремонту многоквартирных домов

ПК-6.5:Способен осуществлять процессное управление мероприятиями по подготовке к проведению работ по капитальному ремонту многоквартирных домов

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен

1. Знать:

основы информационных технологий с целью получения информации; структуру и требования задачи; основные элементы городской структуры; принципы организации выполнения работ проекта и распределения ресурсов; методы мониторинга и контроля выполнения работ проекта, а также управления изменениями; нормативные требования к контролю качества в строительстве; виды строительных материалов, используемых при монтаже инженерных систем, их характеристики и области применения; взаимосвязь состава, строения и свойств материалов, методы оценки показателей их качества; структуру и особенности экономики городского хозяйства; теоретические основы процессного управления и его применимость к городскому хозяйству, в частности к капитальному ремонту МКД; принципы управления проектами в городском хозяйстве; методы и инструменты управления проектами, применимые к подготовке и проведению капитального ремонта многоквартирных домов (МКД)- планирование, бюджетирование, управление рисками, управление качеством; основы конфликтологии; принципы организации взаимодействия между участниками процесса капитального ремонта (собственники, управляющие организации, органы местного самоуправления, подрядные организации).

2. Уметь:

использовать информационные ресурсы для решения поставленной задачи; систематизировать результаты с целью применения в учебном процессе; организовывать контроль соответствия выполняемых работ установленным стандартам и нормам; эффективно взаимодействовать с участниками проекта, обеспечивая координацию работ; отслеживать ход выполнения задач проекта, уметь анализировать отклонения от плана и разрабатывать корректирующие меры; производить оценку показателей качества на соответствие установленным стандартам и нормам; анализировать влияние окружающей среды на материал в конструкции и сооружении; выбирать оптимальный материал для конструкции, работающей в заданных условиях эксплуатации; принимать экономически обоснованные решения в конкретных ситуациях; организовывать взаимодействие между участниками процесса капитального ремонта МКД; контролировать выполнение планов мероприятий по подготовке к капитальному ремонту МКД и оперативно реагировать на отклонения; применять инструменты управления проектами для планирования и контроля процесса подготовки к капитальному ремонту МКД.

3. Владеть:

навыком использования информационных ресурсов; навыком сбора необходимой информации; способностью эффективно организовать процесс взаимодействия между участниками производственного процесса; навыками эффективной коммуникации и координации работы членов команды проекта и заинтересованных сторон; навыками использования методов мониторинга выполнения работ проекта; навыками оценки мер по управлению рисками; навыками использования программного обеспечения для управления проектами; навыками обработки результатов контроля качества; навыком оценки качества строительных материалов на основе их свойств и оформления документации по результатам строительного контроля; навыками обобщения экономической информации и ее применения в сфере своей деятельности; методологией процессного управления для организации эффективной подготовки к капитальному ремонту МКД; инструментами управления проектами, позволяющими планировать, организовывать, контролировать и координировать процессы подготовки к капитальному ремонту МКД; навыками принятия управленческих решений в условиях неопределенности.

СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Код занятия	Наименование разделов (этапов) и тем/вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература	Примечания
	Раздел 1. Подготовительный этап	1.				
1.1	Ознакомление индивидуальными заданиями /Ср/	c 6	1	УК- 1.1,УК- 1.2,ПК- 4.1,ПК- 4.2,ПК- 4.3,ПК- 4.6,ПК- 4.8,ПК- 6.5	Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л1.4 ,Л1.5,Л1.6,Л2.1,Л2. 2,Л2.3,Л2.4,Л2.5,Л2 .6,Л2.7,Л3.1,Л3.2	Задание на практику
1.2	Ознакомление с рабочей программой по практике, инструктаж по технике безопасности /Ср/	6	3	УК- 1.1,УК- 1.2,ПК- 4.1,ПК- 4.2,ПК- 4.3,ПК- 4.6,ПК- 4.8,ПК- 6.5	Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л1.4 ,Л1.5,Л1.6,Л2.1,Л2. 2,Л2.3,Л2.4,Л2.5,Л2 .6,Л2.7,Л3.1,Л3.2	Устный опрос
	Раздел 2. Практический этап					
2.1	Ознакомление строительной организацией /Ср/	с о 6	40	УК- 1.1,УК- 1.2,ПК- 4.1,ПК- 4.2,ПК- 4.3,ПК- 4.6,ПК- 4.8,ПК- 6.5	Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л1.4 ,Л1.5,Л1.6,Л2.1,Л2. 2,Л2.3,Л2.4,Л2.5,Л2 .6,Л2.7,Л3.1,Л3.2	Дневник практики; отчет по практике

2.2	Обработка, анализ и систематизация полученной информации /Cр/	6	60	УК- 1.1,УК- 1.2,ПК- 4.1,ПК- 4.2,ПК- 4.3,ПК- 4.6,ПК- 4.8,ПК- 6.5	Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л1.4 ,Л1.5,Л1.6,Л2.1,Л2. 2,Л2.3,Л2.4,Л2.5,Л2 .6,Л2.7,Л3.1,Л3.2	Дневник практики; отчет по практике
	Раздел 3. Подготовка отчета по практике					
3.1	Подготовка отчета по практике /Cр/	6	60	УК- 1.1,УК- 1.2,ПК- 4.1,ПК- 4.2,ПК- 4.3,ПК- 4.6,ПК- 4.8,ПК- 6.5	Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л1.4 ,Л1.5,Л1.6,Л2.1,Л2. 2,Л2.3,Л2.4,Л2.5,Л2 .6,Л2.7,Л3.1,Л3.2	Дневник практики; отчет по практике; доклад на конференции
3.2	Подготовка к зачету с оценкой /Cр/	6	50	УК- 1.1,УК- 1.2,ПК- 4.1,ПК- 4.2,ПК- 4.3,ПК- 4.6,ПК- 4.8,ПК- 6.5	Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л1.4 ,Л1.5,Л1.6,Л2.1,Л2. 2,Л2.3,Л2.4,Л2.5,Л2 .6,Л2.7,Л3.1,Л3.2	Дневник практики; отчет по практике
3.3	Защита отчета по практике /ЗачётСОц/	6	2	УК- 1.1,УК- 1.2,ПК- 4.1,ПК- 4.2,ПК- 4.3,ПК- 4.6,ПК- 4.8,ПК- 6.5	Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л1.4 ,Л1.5,Л1.6,Л2.1,Л2. 2,Л2.3,Л2.4,Л2.5,Л2 .6,Л2.7,Л3.1,Л3.2	Защита отчета

ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

1	Традиционная (репродуктивная) технология (преподаватель знакомит обучающихся с порядком выполнения задания, наблюдает за выполнением и при необходимости корректирует работу обучающихся)
2	Технология дистанционного обучения (получение образовательных услуг без посещения университета, с помощью современных систем телекоммуникации (электронная почта, Интернет и др.))
3	Технология коллективного взаимодействия (работа в малых группах) (самостоятельное изучение обучающимися нового материала посредством сотрудничества в малых группах, дает возможность всем участникам участвовать в работе, практиковать навыки сотрудничества, межличностного общения)

ФОРМЫ ОТЧЁТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Процедура аттестации обучающегося по итогам практики

По окончании практики обучающийся сдает на кафедру отчет по практике и дневник прохождения практики.

Отчет должен иметь объем 20-25 страниц формата А4 машинописного текста и при необходимости дополнительно приложение, в которое могут входить графические, табличные и прочие материалы.

Результаты практики оценивает руководитель практики. Во внимание принимается качество отчета, который должен быть оформлен в соответствии с установленными требованиями письменного отчета, и отзыв руководителя практики от предприятия, а также устные ответы обучающегося на вопросы по прохождению и результатам практики. По итогам аттестации руководитель практики выставляет дифференцированную оценку (отлично, хорошо, удовлетворительно). Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие по ее итогам неудовлетворительную оценку, подлежат отчислению в установленном порядке из университета, как имеющие академическую задолженность.

Структура отчета

Отчет должен состоять из следующих разделов:

- введения, в котором приводится общая характеристика места практики;
- основной части, в которой описываются все результаты, полученные в ходе прохождения практики;
- заключения, в котором анализируется проведенная работа в целом и дальнейшие мероприятия в части приобретения углубленных знаний и умений по теме практики;
- приложений к отчету (при необходимости).

К отчету прилагается «Дневник практики» с отзывом-характеристикой и заполненным графиком выхода практиканта на работу. Дневник и отчет должны быть оформлены на месте практики и представлены для заключения и отзыва руководителю практики от предприятия.

Структура отчета должна содержать необходимый перечень следующих документов:

- титульный лист отчета;
- индивидуальное задание;
- рабочий график;
- дневник прохождения практики;
- отзыв руководителя практики от профильной организации.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Контрольные вопросы и задания

Контрольные вопросы для самопроверки в зависимости от тематики индивидуальных заданий:

1. Организационно-правовая форма организации
2. Перечень уставных документов, юридический адрес.
3. Какие виды деятельности записаны в уставе предприятия?
4. Назовите федеральные и локальные документы, регламентирующие систему менеджмента качества, охраны труда и техники безопасности?
5. Организационная структура предприятия.
6. Особенности изучения основного вида деятельности, продукции и услуг организации, организация взаимодействия с потребителями.
7. Особенности изучения проектной, конструкторской, сметной и других видов документации, порядка ее оформления и основного содержания.
8. Что означает понятие «методы управления»?
9. На что ориентирована направленность методов управления?
10. Что означает термин «содержание методов управления»?
11. Что означает термин «организационная форма методов управления»?
12. В чём заключаются экономические методы управления и в каких формах они применяются?
13. Какова суть организационно-распорядительных методов управления?
14. Что такое организационное воздействие?
15. В каких формах применяются методы распорядительного воздействия?
16. Что предполагают социально-психологические методы управления?
17. Назвать социально-психологические факторы, влияющие на эффективность производства и качество труда.
18. Основные достоинства и недостатки каждого вида метода.
19. Что представляет собой внутренняя среда предприятия?
20. Каковы основные составляющие внутренней среды предприятия?
21. Что представляет собой внешняя среда предприятия?
22. В чем различие среды прямого и косвенного воздействия?
23. Каковы основные субъекты среды прямого воздействия?
24. Какие факторы включает среда косвенного воздействия?
25. Перечислите основные функции менеджмента и кратко охарактеризуйте каждую.
26. Как классифицируются планы организации по содержанию и периоду?
27. Каковы основные этапы планирования работы организаций?
28. Перечислите основные принципы планирования.
29. Как должен быть организован труд, чтобы руководитель мог работать эффективно?

30. Чего ждут от эффективного руководителя подчинённые, т.е. какого руководителя персонал считает эффективным?
31. На основании чего следует оценивать работу руководителя, его эффективность?
32. Какие основные задачи выполняет функция организации?
33. Каковы достоинства и недостатки линейного типа структуры управления?
34. Каковы достоинства и недостатки функционального типа структуры управления?
35. Каковы достоинства и недостатки линейно-функционального типа структуры управления?
36. Каковы достоинства и недостатки «шахтной» структуры управления?
37. Каковы достоинства и недостатки штабного типа структуры управления?
38. Каковы достоинства и недостатки линейно-штабной структуры управления предприятием?
39. Каковы достоинства и недостатки дивизиональной структуры управления?
40. Каковы достоинства и недостатки матричного типа структуры управления?
41. Каковы достоинства и недостатки проектного типа структуры управления?
42. Каковы достоинства и недостатки бригадной (кросс-функциональной) структуры управления?
43. Сформулируйте основные принципы проектирования оптимальных организационных структур.
44. В чём заключается сущность делегирования?
45. Назовите правила и принципы делегирования.
46. Как и почему делегирование менеджером полномочий повышает ответственность работников?
47. Дайте понятие потребностям и мотивации.
48. Назовите основные содержательные теории мотивации.
49. Назовите основные процессуальные теории мотивации.
50. В чём различие между индивидуальной и групповой мотивацией?
51. Какие группы работников существуют в зависимости от мотивации и способностей?
52. Как определяются степени личностного воздействия руководителя?
53. Каковы основные правила работы с группой?
54. Что представляет собой иерархия потребностей человека?
55. Что объединяет понятия «мотивация» и «иерархия потребностей»?
56. Понятие контроля, его объект, предмет, предназначение, субъекты, главные инструменты.
57. Какие виды контроля вы знаете? Приведите примеры контроля различных видов.
58. Назовите этапы контроля и выполняемые действия.
59. Назовите факторы, обуславливающие актуальность функции контроля
60. Принцип экономичности контроля.
61. Дайте рекомендации по организации контроля.
62. Приведите характеристики эффективного контроля.
63. Назовите основные показатели оценки эффективности системы контроля.
64. Группа, виды групп.
65. Какой тип групп является объектом изучения в менеджменте, почему?
66. Понятия формальных и неформальных групп.
67. Причины вступления людей в неформальные группы.
68. Характеристики неформальных организаций.
69. Понятие «команда», ее сходство и отличие от понятия группы.
70. Синергетический эффект.
71. Проблемы наличия в организации неформальных групп.
72. Пути эффективного управления неформальными группами.
73. Причины вступления людей в малые группы.
74. Основные характеристики малых групп?
75. Роли людей в группах.
76. Основные факторы повышения эффективности деятельности групп.
77. Что такое конфликт?
78. Какие науки описывают и исследуют конфликт?
79. Что такое управление конфликтом в организации?
80. Каковы основные причины возникновения конфликтной ситуации в организации?
81. Изложите основные фазы, этапы и стадии динамики конфликта.
82. Ослабление как один из типов самообороны.
83. Уклонение как один из типов самообороны.
84. Капитуляция как один из типов самообороны.
85. Доминирование как один из типов самообороны.
86. Компромисс как один из типов сотрудничества.
87. Взаимодействие как один из типов сотрудничества.
88. Перечислить семь этапов поиска путей взаимодействия.
89. Классификация основных последствий конфликта.
90. Дайте два определения власти, например, М. Мескона и Дж.К. Гэлбрэйта.
91. Сколько и какие формы власти Вы знаете.
92. В чём суть каждой формы власти?
93. Что такое влияние? Что такое харизма?
94. Какие стили руководства вы знаете?
95. Что такое лидерство?
96. Как соотносятся понятия «лидерство» и «руководство»?

97. Чем формальный лидер отличается от неформального?
98. В чём заключается сущность социометрической процедуры?
99. Дайте ваше определение лидера. Чем ваше определение лидера отличается от предложенных в работе?
100. Укажите типичные ошибки лидеров, которые терпят поражение.
101. Укажите приоритетные направления стратегии успеха лидера.
102. Какую роль играет саморазвитие в становлении лидера.
103. Что такое принятие решения в менеджменте?
104. Приведите примеры конкретных решений в планировании.
105. Какие жизненно важные решения могут быть при выполнении функции «организация»?
106. Приведите хотя бы три примера принятия решений при выполнении функции «мотивация».
107. Что Вы знаете о возможных решениях при выполнении функции «контроль»?
108. Изложите основные требования к решениям (хотя бы пять).

Темы письменных работ

Примерная тематика индивидуальных заданий:

1. Функции управления организацией.
2. Организационные структуры управления.
3. Методы управления персоналом.
4. Изучение трудовой мотивации трудовой деятельности при организации системы стимулирования сотрудников.
5. Изучение организационной культуры организации.
6. Механизмы реализации власти в организации и анализ состояния исследуемого вопроса в организации.
7. Лидерство и стиль управления в организации.
8. Распределение полномочий и принятие управленческих решений в организации.
9. Управление конфликтами.
10. Формирование и эффективное регулирование команд.
11. Управление проектами в организации.
12. Управление коммуникационными сетями в организации.
13. Управление по целям (результатам).
14. Контроль как процесс обеспечения достижения организацией своих целей.
15. Развитие функций управления организацией и аутсорсинг строительного персонала.
16. Изучение основного вида деятельности и услуг организации и взаимодействие с потребителями.
17. Изучение вопросов планирования в строительных организациях.
18. Изучение оборудования, контрольно-измерительных приборов, инструментов, приспособлений используемых строительной организацией.
19. Делегирование в организации.
20. Состав управленческих кадров организации.

Фонд оценочных средств

Контрольные вопросы к зачету с оценкой:

1. Какова организационная структура управления организации?
2. Существует ли на предприятии система менеджмента качества? Как обеспечивается качество продукции?
3. Какие функции выполняет конкретное структурное подразделение?
4. Каково место и роль структурного подразделения в системе менеджмента качества?
5. Какое влияние на качество продукции оказывает производственное подразделение, в котором Вы практиковались?
6. Как организована техника безопасности на рабочих местах подразделения?
7. Какие документы регламентируют деятельность организации в вопросах охраны окружающей среды?
8. Какие транспортные и инженерные коммуникации и системы необходимы для обеспечения работы организации?
9. Как в организации осуществляется контроль качества продукции?
10. Какие функции контроля качества продукции выполняет подразделение (участок) где вы работали?
11. Какие виды контроля существуют в деятельности организации?
12. Как отражают контроль качества в технологических картах на процесс?
13. Состав управленческих кадров организации.
14. Характеристика внутренней среды организации.
15. Характеристика внешней среды организации.
16. Управление конфликтами в организации
17. Формы влияния и власти в организации.
18. Технология разработки и реализации управленческих решений в организации.

Перечень видов оценочных средств

Зачет с оценкой, дневник практики; отчет по практике, доклад на конференции.

Показатели и критерии оценивания компетенций

Код компетенции	Дескрипторы	Вид занятия, работы	Критерий оценки
-----------------	-------------	---------------------	-----------------

ПК-6	ПК-6.5	Ознакомление с индивидуальными заданиями Ознакомление с рабочей программой по практике, инструктаж по технике безопасности Ознакомление со строительной организацией Обработка, анализ и систематизация полученной информации Подготовка отчета по практике Подготовка к зачету с оценкой Захист отчета по практике	Соответствие продемонстрированных знаний, умений и навыков при защите материала отчета по практике
------	--------	---	--

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

ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Основная литература

Л1.1	Лебедева Т.А. Основы метрологии, стандартизации, сертификации и контроля качества в строительстве [Электронный ресурс]:учебное пособие. - Братск: БрГУ, 2014. - 122 с. – Режим доступа: http://ecat.brstu.ru/catalog/Uчебные%20и%20учебно-методические%20пособия/Строительство%20-%20Архитектура/Лебедева%20Т.А.%20Основы%20метрологии,%20стандартизации%20и%20контроля%20качества%20в%20строительстве.Уч.пособие.2014.pdf
Л1.2	Бойкова М. Л., Черепов В. Д. Организация, планирование и управление строительным производством [Электронный ресурс]:учебное пособие. - Йошкар-Ола: Поволжский государственный технологический университет, 2017. - 188 с. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=483693
Л1.3	Красильникова Г. В. Основы организации и управления в строительстве [Электронный ресурс]:учебное пособие. - Йошкар-Ола: Поволжский государственный технологический университет, 2017. - 206 с. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=476399
Л1.4	Сироткин Н. А., Ольховиков С. Э. Теоретические основы управления строительным производством [Электронный ресурс]:учебное пособие. - Москва Берлин: Директ-Медиа, 2016. - 141 с. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=429527
Л1.5	Коробко В. И. Охрана труда [Электронный ресурс]:учебное пособие. - Москва: Юнити, 2017. - 240 с. – Режим доступа: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684693
Л1.6	Блинов А. О., Угрюмова Н. В. Теория менеджмента [Электронный ресурс]:учебник. - Москва: Дашков и К°, 2025. - 299 с. – Режим доступа: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=720245

Дополнительная литература

Л2.1	Девисилов В.А. Охрана труда:учебник. - Москва: Форум, 2010. - 512 с.
Л2.2	Харитонов В.А. Основы организации и управления в строительстве:учебник. - Москва: Академия, 2013. - 224 с.
Л2.3	Л.Р. Маилян Документация в строительстве [Электронный ресурс]:учебно-справочное пособие. - Ростов-на-Дону: Феникс, 2011. - 304 с. – Режим доступа: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=271549
Л2.4	Уськов В. В. Инновации в строительстве: организация и управление [Электронный ресурс]:учебно-практическое пособие. - Москва Вологда: Инфра-Инженерия, 2016. - 342 с. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=444177
Л2.5	Ротачев А. Г., Сироткин Н. А. Основы теории и практики управления строительством [Электронный ресурс]:учебное пособие. - Москва Берлин: Директ-Медиа, 2016. - 136 с. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=430058
Л2.6	Сироткин Н. А., Кузнецов С. М., Ольховиков С. Э. Обоснование управленческих решений в строительстве [Электронный ресурс]:практикум. - Москва Берлин: Директ-Медиа, 2015. - 49 с. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=344884
Л2.7	Сайманова О. Г. Организация ремонтно-строительного производства [Электронный ресурс]:учебное пособие. - Самара: Самарский государственный архитектурно-строительный университет, 2010. - 216 с. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=143897

Учебно-методическая литература

Л3.1	Афанасьев А.С. Менеджмент [Электронный ресурс]:методические указания к выполнению курсовой работы. - Братск: БрГУ, 2017. - 42 с. – Режим доступа: http://ecat.brstu.ru/catalog/Uчебные%20и%20учебно-методические%20пособия/Экономика%20и%20управление/Афанасьев%20А.С.%20Менеджмент.МУ.2017.pdf
Л3.2	Афанасьев А.С., Кобзова А.В. Менеджмент [Электронный ресурс]:методические указания к выполнению контрольной работы. - Братск: БрГУ, 2019. - 25 с. – Режим доступа: http://ecat.brstu.ru/catalog/Uчебные%20и%20учебно-методические%20пособия/Экономика%20и%20управление/Афанасьев%20А.С.%20Менеджмент.МУ.2017.pdf

МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОСНАЩЕНИЕ ПРАКТИКИ

Аудитория	Назначение	Оснащение аудитории	Вид занятия
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.)	Cр

3019	Лаборатория компьютерных технологий для испытаний, оценки качества и обработки информации	<p>Основное оборудование:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Системный блок – 8 шт.; - Монитор MSI 23.8" Pro MP242V - 8 шт. <input type="checkbox"/> монитор TFT 17" Lg L1753S-SF Silver – 8 шт <p>Дополнительно:</p> <ul style="list-style-type: none"> – меловая доска – 1 шт. – маркерная доска – 1 шт. <p>Учебная мебель:</p> <ul style="list-style-type: none"> – комплект мебели (посадочных мест/APM) – 16/7 шт. – комплект мебели (посадочных мест/APM) для преподавателя – 1/1 шт. 	Ср
3227	Учебная аудитория (мультимедийный класс)	<p>Основное оборудование:</p> <ul style="list-style-type: none"> <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 <p>Учебная мебель:</p> <ul style="list-style-type: none"> – комплект мебели (посадочных мест) – 44 шт. – комплект мебели (посадочных мест/APM) для преподавателя – 1/1 шт. 	ЗачётСОц
3313а	Учебная аудитория (дисплейный класс)	<p>Основное оборудование:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Интерактивная доска IQBoard <input type="checkbox"/> автоматизированное рабочее место Моноблок Aquarius MnB Pro T584 R52 (23.8"/i7_8700/D4_8G/VINT/SSD1000/NIC/WiFi/KM/Astra CE 14 шт. <input type="checkbox"/> Монитор MSI 23.8 Pro MP243X – 1 шт. <input type="checkbox"/> Системный блок – 1 шт. <p>Дополнительно:</p> <ul style="list-style-type: none"> – меловая доска – 1 шт. <p>Учебная мебель:</p> <ul style="list-style-type: none"> – комплект мебели (посадочных мест/APM) – 20/14 шт. – комплект мебели (посадочных мест/APM) для преподавателя – 1/1 шт. 	Ср

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

Практика реализуются в форме практической подготовки при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов заданий, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

Практики могут проводиться в структурных подразделениях университета и (или) в профильных организациях, с которыми заключены договоры.

Методические указания для обучающихся по выполнению практических заданий:

Задание:

Ознакомление с организацией. Анализ и систематизация полученной информации.

1. Собрать краткую информацию об организации, изучить основной вид деятельности, состав и структуру, охарактеризовать услуги или продукцию и требования, предъявляемые к различным видам деятельности организации, выпускаемой продукции, товарам, услугам;

2. Собрать информацию о системе менеджмента качества, охраны труда и технике безопасности;

3. Изучить подробно один из вопросов в соответствии с индивидуальным заданием, отразить теоретические основы исследуемого вопроса, методику и основные результаты анализа изучаемого аспекта менеджмента на примере конкретной организации, содержание и обоснование рекомендаций по совершенствованию управления в рассматриваемом организации.

Порядок выполнения:

Ознакомьтесь с рабочей программой практики, заданием и информацией, собранной в организации, систематизируйте.

Проработайте рекомендуемую литературу и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Изложите информацию в соответствии с планом.

На основании основной и дополнительной литературы, сети «Интернет», изучить требования, предъявляемые к различным видам деятельности организации, выпускаемой продукции, товарам, услугам; изучить технологию изготовления продукции, предлагаемые услуги. Составить письменный отчет о результатах проделанной работы.

Форма отчетности:

Письменный отчет составленный на основе нормативных документов.

Задания для самостоятельной (индивидуальной) работы:

Задания назначаются в зависимости от места прохождения практики.

Дневник практики

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

На титульном листе дневника указывается:

- Ф.И.О. , учебная группа обучающегося (ГСиЭН-...);
- код и наименование направления подготовки: 08.03.01 Строительство;
- направленность (наименование профиля подготовки) Городское строительство и эксплуатация недвижимости;
- место проведения практики - полное наименование организации: Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Братский государственный университет»;
- период практики: в соответствии с приказом о направлении на практику;
- Ф.И.О. руководителя практики от университета и, при необходимости, от организации.

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 (от университета) и характеристика руководителя от организации.

Отчет по практике

Требования к отчету по практике

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

При прохождении практики выездным способом Отчет по практике должен быть заверен подписью руководителя практики от производства и печатью. К Отчету прилагается отзыв руководителя практики от производства, заверенный подписью руководителя практики от производства и печатью организации.

Содержание отчета по практике определяется руководителем практики от университета (кафедры), с учетом общих требований к прохождению практики и индивидуального задания практиканта.

Структурными элементами Отчета являются:

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

На титульном листе Отчета указывается:

- полное название факультета и кафедры: Факультет экономики и строительства и базовая кафедра строительного материаловедения и технологий;
- полное наименование организации (места прохождения практики) (ФГБОУ ВО «БрГУ»);
- Ф.И.О., учебная группа обучающегося (ГСиЭН-...);
- Ф.И.О. руководителя практики от университета с указанием ученой степени, ученого звания.

При условии прохождения практики под руководством двух руководителей: от университета и от производства, на титульном листе указываются также Ф.И.О. руководителя от организации.

В содержании указываются все разделы отчета с указанием страниц.

Во введении обосновывается актуальность изучения выбранной темы индивидуального задания. Исходя из актуальности, логично формируется цель работы, с учетом общей цели управленийской практики. В соответствии с намеченной целью ставятся конкретные задачи. Рекомендуемый объем введения – 1-2 страницы машинописного текста.

Основная часть отчета по практике должна содержать информацию, отражающую теоретические основы исследуемого вопроса, методику и основные результаты анализа изучаемого аспекта на примере конкретной организации, содержание и обоснование рекомендаций по совершенствованию управления в рассматриваемой организации. Данная часть работы включает теоретический, аналитический и проектный разделы.

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

Список использованных источников должен включать в себя литературные источники и нормативные документы, действующие на настоящий момент, действительно использованные при подготовке и написании отчета и состоять не менее чем из 10 позиций.

Приложения размещают в отчет при необходимости.

В качестве приложений могут быть представлены различные нормативные документы, законодательные акты (их части), схемы, рисунки, карты и т.п.

Отчет должен быть выполнен аккуратно, без исправлений. Объем отчета должен составлять 20-25 страниц.

Выдача задания, прием и защита отчета проводится в соответствии с календарным учебным графиком.