МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДИРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**(ДГТУ)**

Кафедра «Организация строительства»

Методические указания

по организации и проведению учебной практики: «Ознакомительная практика»

для обучающихся по направлению подготовки 08.04.01 Строительство

программам подготовки (профиль), «Управление инвестиционно-строительной

деятельностью», квалификация магистр

Ростов-на-Дону

ДГТУ

2021

УДК \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Составитель: к.т.н., доц. Небритов Б.Н.

Методические указания по организации и проведению учебной практики: «Ознакомительной практики» для обучающихся по направлению подготовки 08.04.01 Строительство программ подготовки (профиль), «Управление инвестиционно-строительной деятельно-стью», квалификация магистр. ­– Ростов-на-Дону: Дон. гос. тех. ун-т, 2021 - \_\_с

Методические указания разработаны в соответствии с документами СМК ДГТУ «Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования» (2018 г.). Содержат основные положения по организации и проведению учебной практики: «Ознакомительная практика» для обучающихся по направлению подготовки 08.04.01 Строительство.

УДК \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Печатается по решению редакционно-издательского совета

Донского государственного технического университета

Научный редактор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ответственный за выпуск зав. кафедрой «Организация

строительства» д-р техн. наук, профессор Л.Б. Зеленцов

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В печать г.

Формат 60х84/16. Объем \_\_ усл. п. л.

Тираж \_\_\_ экз. Заказ №\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Издательский центр ДГТУ

Адрес университета и полиграфического предприятия:

344000, г. Ростов-на-Дону, пл. Гагарина, 1

© Донской государственный

технический университет, 2021

Оглавление

[1. Общие положения 4](#_Toc92785379)

[2. Цели и задачи практики 5](#_Toc92785380)

[3. Организация практики 5](#_Toc92785381)

[4. Руководство практики обучающихся 6](#_Toc92785382)

[5. Обязанности обучающихся 7](#_Toc92785383)

[6. Порядок прохождения практики 8](#_Toc92785384)

[7. Содержание учебно-ознакомительной практики при прохождении на предприятии 8](#_Toc92785385)

[а) Общие сведения о производственно-хозяйственной деятельности предприятия, на котором производится практика. 9](#_Toc92785386)

[б) Вопросы управления инвестиционно-строительной деятельностью предприятия: 9](#_Toc92785387)

[в) Разработка рекомендаций по совершенствованию управления инвестиционно-строитель- ной деятельности предприятия по выбранному направлению. 10](#_Toc92785388)

[8. Отчётность и подведение итогов практики. 11](#_Toc92785389)

[9. Структурные элементы отчета по практике. 11](#_Toc92785390)

[ПРИЛОЖЕНИЯ 13](#_Toc92785391)

# 1. Общие положения

Учебно-ознакомительная практика направлена на закрепление полученных в ходе обучения теоретических знаний в реальных условиях будущей профессиональной деятельности и должна способствовать формированию, закреплению, развитию практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с этой деятельностью.

Порядок организации и проведения практики должен соответствовать документу системы менеджмента качества ДГТУ «Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные программы высшего образования (2018г.)»

Учебно-ознакомительная практика студентов, обучающихся в магистратуре на первом году (дневная и заочная форма) по направлению подготовки 08.04.01 Строительство, программы подготовки (профиль) «Управление инвестиционно-строительной деятельностью» является обязательной для прохождения всеми студентами. Конкретные сроки прохождения практики утверждаются в каждом учебном году приказом ректора университета в соответствии с календарным годом, утверждаемым перед началом учебного года.

Прохождение практики должно обеспечить получение магистрантом представления о наборе компетенций направления подготовки 08.04.01 Строительство, закрепленных за данным видом практики.

Учебно-ознакомительная практика направлена на фактическое ознакомление магистров с опытом текущего функционирования предприятия строительных компетенций, а также с современными подходами к управлению инвестиционно-строительной деятельностью и решению разнообразных задач управления в сфере проектирования, строительства и освоения объектов капитального строительства.

Для прохождения практики магистранты используют знания, умения, способы деятельности и установки, сформированные в процессе изучения предметов в ходе обучения на данном уровне образования.

Магистранты должны знать основы и понятия инвестиционно-строительной деятельности (ИСД):

– этапы инвестиционного цикла;

– субъекты инвестиционно-строительного комплекса, их особенности и функции;

– объекты инвестиционно-строительной деятельности;

– организационные формы капитального строительства;

– производственные системы и их виды;

– строительное предприятие как производственные системы

– капитальное строительство: цели, продукция капитального строительства, формы строительства.

# 2. Цели и задачи практики

Целью учебно-ознакомительной практики магистранта является её профессиональная ориентация. Она должна быть согласована с целью подготовки магистра – выпуск высококвалифицированного специалиста по управление инвестиционно-строительных проектов в области профессиональной деятельности «Строительство».

В ходе практики происходит знакомство со специализацией, формируется представление о будущей деятельности. Студент узнаёт:

* структуру предприятия, на котором происходит практика;
* сферу деятельности;
* методы работы;
* систему управления, способы осуществления деятельности;
* особенности управления инвестиционно-строительным проектом.

Задачи учебно-ознакомительной практики:

* формирование интереса к профессии;
* формирование у студента личностных качеств, необходимых в профессии;
* подтолкнуть студента к самообразованию и дальнейшему развитию (как профессиональному, так и личностному);
* обучение первичным профессиональным навыкам (сбор информации, описание процессов, анализ и систематизация документов).

Прохождение практики даёт возможность:

* ознакомиться с особенностями будущей профессии;
* понаблюдать за работой действующих сотрудников;
* подготовиться к основной производственной практики
* закрепить знания, полученные при изучении теоретических курсов;
* получить и развить определённые профессиональные умения и навыки

# 3. Организация практики

Обучающимся представляются два варианта выбора места прохождения практики: первый вариант - по направлению кафедры на предприятие или организацию инвестиционно-строительного комплекса, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемых в рамках ОРОП ВО (профильные организации). Второй вариант - по индивидуальным договорам.

Практика в профильных организациях проводится на основе двухсторонних договоров об организации и проведении практики обучающихся ДГТУ, осваивающих программы магистратуры, которые заключаются не позднее, чем за 1,5 месяца до ее начала. В соответствии с договорами, профильные организации обязуются предоставлять места, возможность сбора необходимых материалов и безопасные условия для прохождения практики.

Допускается подготовка к заключению Договоров обучающимися (индивидуальные договоры) по согласованию с заведующим кафедрой. В этом случае за 1,5 месяца до начала практики, обучающийся подготавливает к заключению проект индивидуального договора по установленному в ДГТУ образцу.

После подписания всех договоров в двухстороннем порядке составляется проект приказа с профильным списком распределения обучающихся по организациям и указанием руководителей практики от кафедры. Вносящиеся последние коррективы к приказу подписываются заведующим кафедрой, согласовываются с проректором по учебной работе, начальником отдела практики, деканом и юридической службой. После подписания ректором приказа, его копия вывешивается на кафедре. С этого момента распределение обучающихся на практику считается окончательным.

Да начало практики кафедра проводит инструктивное собрание обучающихся с участием руководители практики от кафедры для обсуждения программ, целей, задач и особенности предстоящей практики.

Обучающимся выдается индивидуальное задание, рабочий график (план) проведения практики, методические указания, сопроводительное письмо и другие необходимые документы.

# 4. Руководство практики обучающихся

Для руководства практики, проводимой в профильных организациях, назначаются руководители практики от ДГТУ и от профильной организации.

Учебно-методическое руководство практикой осуществляют преподаватели кафедры.

Руководитель практики от кафедры:

* контролирует соответствие рабочих мест практикантов требованиям программы;
* устанавливает связь с руководителем практики от профильной организации и совместно с ним составляет рабочий график(план) проведения практики;
* разрабатывает и выдает согласованный с руководителем практики от профильной организации, индивидуальное задание;
* осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствия ее содержания требованиям, установленным ОГОП В0;
* оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики от профильной организации:

* согласовывает индивидуальное задание, содержание и планируемые результаты практики;
* представляет рабочие места обучающимся;
* осуществляет непосредственное руководство закрепленными за ними практикантами в соответствии с программой практики и во взаимодействии с руководителем от кафедры;
* проводит инструктаж обучающихся по требованиям охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилам внутреннего трудового распорядка;
* предоставляет возможность практикантам пользоваться имеющейся справочной и технической литературой;
* помогает в сборе необходимых материалов, контролирует работу и посещаемость практикантов и выполнения ими программы практики и индивидуальных заданий;
* по окончании практики выдает на каждого практиканта отзыв-характеристику о его отношении к работе, выполнения программы и индивидуального задания, проверяет, оценивает и подписывает отчет по практике.

# 5. Обязанности обучающихся

Обучающийся не позднее, чем за неделю до начала практики обязан пройти собеседование с руководителем практики от кафедры, получить задание на практику и без опозданий прибыть к месту практики. В противном случае, независимо от причин, окончание практики переносится на более поздний срок, либо ставится вопрос об отчислении студента из университета, как не выполняющего учебный план.

В период прохождения практики обучающийся обязан:

* после прибытия на место известить кафедру о своем прибытии и условиях прохождения практики;
* полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики, и требованиям руководителей;
* строго соблюдать действующие в организации правила охраны труда и внутреннего распорядка;
* нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками;
* систематически работать над составлением отчета по практике, составить и представить его руководителю практики;
* в установленные сроки защитить отчет по практике.

# 6. Порядок прохождения практики

Общий объём практики для очной и заочной формы обучения магистранта определяется учебным планом, включая работу с руководителем и самостоятельную работу.

Практика состоит из трех этапов: подготовительной, основной и заключительной.

Подготовительный этап практики направлен на ознакомление обучающихся с деятельностью профильной организации, в которой он проходит практику. Так же в него входит проведение инструктажа по правилам техники безопасности, охраны труда, пожарные мероприятия и по правилам внутреннего трудового распорядка.

Основной этап практики направлен на изучение и анализ вопросов, связанных с управлением инвестиционно-строительной деятельности предприятия, которые определены в индивидуальном задании.

Заключительный этап включает в себя сбор материалов для отчёта, его систематизацию, написание и оформление.

Учебно-ознакомительная практика магистрантов, как правило, проводится в форме ознакомления со структурой, организацией и характером деятельности конкретного объекта практики, который определяется руководителем практики с учётом профиля магистерской программы.

В целях более глубокого изучения вопросов практики, по согласованию с руководителем от профильной организации, рекомендуется проводить обучающие экскурсии, во время которых учащийся имеет возможность в реальных условиях ознакомиться с особенностями своей будущей профессии. Результаты экскурсии оформляются в виде фотоснимков, мультимедийных презентаций и пр.

Магистрант проводит беседы с сотрудниками учреждений, отделов, в ходе которых он задаёт интересующие его вопросы. Очень важно если практикант проводит лекции, сообщения, где предлагает различные версии по улучшению работы процесса в той или иной среде деятельности предприятия.

В процессе всей ознакомительной практики магистрат должен уделять внимание регулярному заполнению дневника практики. Этот документ необходимо заполнять вовремя и представить на кафедру вместе с отчётом.

# 7. Содержание учебно-ознакомительной практики при прохождении на предприятии

При прохождении практики магистрант должен получить сведения и ознакомиться с деятельностью предприятия, изучить и ответить на поставленные в индивидуальном задании руководителем практики от кафедры вопросы, разработать рекомендации по совершенствованию управления инвестиционно-строительной деятельности предприятия по выбранному направлению, дать обобщённую характеристику предприятия и перспективы его дальнейшего развития.

## а) Общие сведения о производственно-хозяйственной деятельности предприятия, на котором производится практика:

– юридический статус и состав собственников;

– производственная структура предприятия;

– производственно-технологическая специализация;

– сфера деятельности;

– способы осуществления деятельности;

– основные экономические показатели производственно-хозяйственной деятельности;

– основные изменения и достижения;

– стратегия предприятия.

## б) Вопросы управления инвестиционно-строительной деятельностью предприятия:

**Организация управления:**

* структура органов управления предприятия;
* состав, функции и цели аппарата (команды) управления инвестиционно-строительными проектами (линейные руководители, функциональный персонал);
* действующая на предприятии система планирования строительного производства;
* действующая на предприятии система контроля за строительством;
* используемые законодательные и иные нормативные и правовые документы по управлению инвестиционно-строительной деятельностью предприятия;
* действующие законодательные и иные нормативно-правовые акты по управлению инвестиционно строительными проектами.

**Технология управления:**

– организация работы по подготовке и принятию управленческих решений и их выполнения;

– методы принятия решений, на основе моделирования организационно-технологических процессов;

– информационное обеспечение принятия решения;

– действующая на предприятии информационная система управления (средства, методы и технология сбора, обработки, накопление и выдача информации, используемой в управлении;

– действующая информационно-вычислительная система (организация, используемая техника, порядок работы);

– работа с документами предприятия, с данными статистики, архивными данными, организация архивов;

– действующая на предприятии внутренняя система отчётности, регулярность отчётности;

– применяемые нормы, правила и стили делового общения и деловой переписки.

**Инструменты управления:**

– стратегическое планирование развития предприятия, средства и способы достижения стратегических целей;

– работа по социальному развитию предприятия;

– ценовая политика, планирование стоимости строительных работ, использование возможностей дифференцирования цен, предоставления скидок, кредитования, лизинг;

– рекламная деятельность;

– работа по связям с общественностью, создание репутации предприятия;

– работа по систематизации взаимодействия с субъектами инвестиционно-строительного комплекса;

– организация развития систем и процессов повышение знаний для работников предприятия;

– организация и развитие системы производственного контроля качества выполненных строительно-монтажных работ;

– опыт управления по недельно-суточным графикам и развития оперативного регулирования стратегических процессов.

## в) Разработка рекомендаций по совершенствованию управления инвестиционно-строительной деятельности предприятия по выбранному направлению.

В качестве направления работы магистранта по детальному анализу и разработке рекомендаций выбирается один из изучаемых вопросов управления инвестиционно-строительной деятельности (подраздел б методологических указаний). Выбор вопроса для анализа и разработки рекомендаций выполняется руководителем практики от кафедры или самим магистрантом, с обязательным согласованием с руководителем.

По выбранному направлению магистранта необходимо:

– выполнить детальный анализ вопроса;

– представить в оформленном виде выявленные проблемы;

– обосновать целесообразность и возможность их решения;

– дать характеристику состояния проблем и возможные варианты их решения;

– разработать рекомендации по решению проблем;

– оценить возможные результаты практической реализации предложенных рекомендаций.

Рекомендации должны быть обсуждены на предприятии, а их практическая пригодность подтверждена отзывом руководителя практики от предприятия.

# 8. Отчётность и подведение итогов практики.

В установленные сроки (определяется графиком проведения учебной ознакомительной практики) обучающийся должен представить подписанный письменный отчет по практике на кафедру. К отчету прилагаются индивидуальные задания на практику, рабочий график (план) проведения практики, дневник прохождения практики, отзыв руководителя практики от предприятия на практиканта, систематизированные материалы, полученные обучающимся в период прохождения практики.

Отчет должен содержать материалы в полном соответствии с программой и содержанием практики.

Изложенные материалы должно быть кратким, логически последовательным и в порядке, указанном в соответствующих методических указаниях по практике. Отчет оформляется на листах бумаги формата А4.

Отчет проверяется руководителем практики от кафедры. При неправильном оформлении отчета он направляется на доработку, после которой обучающийся должен вновь представить отчет на кафедру для его оценки руководителем практики от кафедры.

Отчет, подписанный руководителем, регистрируется в журнале учета и регистрации отчетов на кафедре и хранится 3 года.

# 9. Структурные элементы отчета по практике.

Отчет по практике включает в себя:

– Титульный лист;

– Вводная часть;

– Содержание;

– Введение;

– Основная часть;

– Заключение;

– Список использованных источников;

– Приложения.

**Титульный лист** служит источником информации, необходимой для обработки и поиска документа. Форма титульного листа отчёта приведена в приложении 1.

**Вводная часть** состоит из задания на практику; рабочего графика(плана) проведения практики; отзыва руководителя практики от предприятия на студента-практиканта.

Форма документов вводной части приведена в приложениях: 2,3,4,5,6.

**Содержание** включает заголовки составных частей текста (разделов, подразделов, пунктов)

**Во введении** указываются цели и задачи практики, какие компетенции планировалось освоить практикантом и какие должны были быть результаты практики.

**Основная часть** раскрывает сущность выполняемой магистратом работы на практике.

В первом разделе дается характеристика предприятия, которое было базой практики, раскрываются общие сведения о производственно-хозяйственной деятельности предприятия.

Во втором разделе приводятся результаты анализа управления инвестиционно-строительной деятельности предприятия (в соответствии с индивидуальным заданием руководителя практики) и дается рекомендации практиканта по совершенствованию управления по выбранному направлению.

**В заключении** даются выводы и мнение обучающегося о результатах практики, характеризуются приобретённые знания, умения, навыки и практический опыт, проводятся рекомендации по совершенствованию практики.

**В списке используемых информационных источников** указываются нормативные, методические, справочные материалы и другие источники, которые использовались обучающимся во время прохождения практики.

**В приложении** приводятся материалы, необходимые для пояснения содержания основной части отчёта.

# ПРИЛОЖЕНИЯ

Формы документов учебной ознакомительной практики

Приложение 1

Форма титульного листа отчета по учебной ознакомительной практике.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДИРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**(ДГТУ)**

Факультет Промышленное и гражданское строительство

(наименование факультета)

Кафедра «Организация строительства»

(наименование кафедры)

Зав. кафедрой «ОС»\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_Л.Б.Зеленцов\_\_

Подпись ИОФ

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_г.

**ОТЧЕТ**

по учебной ознакомительной практике \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

вид практики

на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование базы практики

Срок прохождения практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование базы практики

Студент \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись, дата И.О.Ф.

Обозначение отчета 08.04.01 \_\_\_ 0000.000 УП Группа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Направление 08.04.01 \_\_\_\_\_\_\_\_\_«Строительство»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

код наименование направления подготовки

Профиль (программа, направленность)«Управление инвестиционно-строительной деятельностью»

Квалификация магистр

Руководитель практики:

от предприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

должность подпись, дата имя, отчество, фамилия

М.П.

от кафедры \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

должность подпись, дата имя, отчество, фамилия

Ростов-на-Дону

202\_\_

Приложение 2

Форма бланка задания на практику.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДИРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**(ДГТУ)**

Факультет Промышленное и гражданское строительство

(наименование факультета)

Кафедра «Организация строительства»

(наименование кафедры)

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

по учебной ознакомительной практике

на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование базы практики

Срок прохождения практики с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_г по «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_г

Студенту обучающемуся в магистратуре \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

И.О.Ф.

Группа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Срок предоставления на отчета кафедру «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_г

Содержание индивидуального задания

1. Изучить вопросы управления инвестиционно-строительной деятельности и дать на них содержательные ответы.

Перечень подлежащих рассмотрению вопросов:

Организация управления

* структура органов управления предприятия;
* основные функции служб аппарата управления предприятия;
* численность, образовательный уровень и основные обязанности персонала сотрудников аппарата управления;
* действующая на предприятии система планирования строительного производства;
* действующая на предприятии система контроля за строительством;
* используемые на предприятии законодательные и иные нормативные и правовые документы по управлению инвестиционно-строительной деятельностью.

Технология управления

* организация работы по подготовке и принятию управленческих решений и их выполнения;
* методы принятия решений;
* информационное объяснение принятия решения;
* действующая на предприятии информационно-вычислительная система (организация, используемая техника, порядок работы);
* работа с документами предприятия, с данными статистики, архивами данных, организация архивов;
* действующая на предприятии внутренняя система отчетности, регулярность отчетности;
* применяемые нормы, правила и стили делового общения и деловой переписки.

Инструменты управления

* стратегическое планирование развития предприятия;
* ценовая политика, планирование стоимости строительных работ, использование возможности дифференцирования цен, предоставление скидок, кредитование, лизинг;
* рекламная деятельность;
* работа по связям с общественностью, создание репутации предприятия;
* работа по систематизации взаимодействия с субъектами инвестиционно-строительным комплексом;
* организация и развитие систем и процессов повышения знаний для работников предприятия;
* работа по социальному развитию предприятия;
* организация и развитие систем производственного контроля качества выполненных строительно-монтажных работ;
* опыт управления по недельным суточным графиком и развития оперативного планирования строительного производства.

1. Разработать рекомендации по совершенствованию управления инвестиционно-строительной деятельностью предприятия по выбранному направлению (один из вопросов раздела 1). Выбор вопроса для детального анализа и разработки рекомендации выполняется руководителем практики от кафедры или самим магистратом с обязательным согласованием с руководителем.

Руководитель практики от кафедры \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись, дата имя, отчество, фамилия

Задание принял к исполнению \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись, дата имя, отчество, фамилия

Приложение 3

Форма рабочего графика (плана) проведения практики.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДИРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**(ДГТУ)**

Факультет Промышленное и гражданское строительство

(наименование факультета)

Кафедра «Организация строительства»

(наименование кафедры)

Зав. кафедрой «ОС»\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_Л.Б.Зеленцов\_\_

Подпись ИОФ

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_г.

**Рабочий график (план) проведения практики**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Мероприятие | Срок выполнения |
| 1 | Получение общих сведений о производственно-хозяйственной деятельности предприятия |  |
| 2 | Изучение вопросов управления инвестиционно-строительной деятельностью предприятия |  |
| 3 | Разработка рекомендаций по совершенствованию управления инвестиционно-строительной деятельностью предприятия по выбранному направлению |  |
| 4 | Систематизация и анализ проделанной работы, подготовка отчета о практике |  |

Руководитель практики:

от предприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

должность подпись, дата имя, отчество, фамилия

от кафедры \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

должность подпись, дата имя, отчество, фамилия

Ростов-на-Дону

202\_\_

Приложение 4

Форма дневника проведения практики.

**ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

В данном разделе ежедневно, кратко и четко записываются выполняемые работы, и в конце каждой недели журнал представляется для проверки руководителю (от предприятия и университета) практики. При выполнении одной и той же работы несколько дней, в графе «дата» сделать запись «с\_\_ по\_\_».

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дата | Место работы | Выполняемые работы | Оценка и подпись руководителя |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Приложение 5

Форма отзыва руководителя практики от предприятия.

ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА

на студента-практиканта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество

группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кафедры «Организация строительства».

Вид практики учебная (ознакомительная) практика.

Наименование места практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование предприятия, структурного подразделения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Текст отзыва \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Студент выполнил задания программы практики.

Заслуживает оценки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель практики

от предприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

должность подпись имя, отчество, фамилия

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_г.

М.П.

Приложение 6

Пример оформления заглавного листа (содержания) текста отчета по практике.

|  |
| --- |
| СОДЕРЖАНИЕ  ВВЕДЕНИЕ………………………………………………………………………………….………….   1. Общие сведения о производственно-хозяйственной деятельности предприятия (базы   практики) ……………………………………………………………………………….………………  2. Результаты анализа управления инвестиционно-строительной деятельности предприятия и тд. ..  2.1. Организация управления………………………………………………………………………………  2.2. Технология управления………………………………………………………………………………..  2.3. Инструменты управления……………………………………………………………………………..  3. Рекомендации по совершенствованию управления инвестиционно-строительной деятельности предприятия по выбранному направлению……………………………………………………………  «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»  название направления  ЗАКЛЮЧЕНИЕ  СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ  ПРИЛОЖЕНИЕ 1 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (название приложения если есть) |