

ПЕРВОЕ ВЫСШЕЕ ТЕХНИЧЕСКОЕ УЧЕБНОЕ ЗАВЕДЕНИЕ РОССИИ



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель ОПОП ВО
Мустафин М.Г.

**Проректор по образовательной
деятельности**
Д.Г. Петраков

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА - ОРГАНИЗАЦИОННО-
УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ПРАКТИКА - ОРГАНИЗАЦИОННО-
УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ПРАКТИКА**

Уровень высшего образования:	Магистратура
Направление подготовки	21.04.02 Землеустройство и кадастры
Направленность (профиль)	Управление объектами недвижимости и комплексное развитие территорий
Квалификация выпускника:	магистр
Форма обучения:	очная
Составитель:	Профессор В.Ф. Ковязин

Санкт-Петербург

Рабочая программа Производственная практика - организационно-управленческая практика - Организационно-управленческая практика разработана:

- в соответствии с требованиями ФГОС ВО – магистратура по направлению подготовки «21.04.02 Землеустройство и кадастры», утвержденного приказом Минобрнауки России № 945 от 11.08.2020 г.;

- на основании учебного плана магистратуры по направлению подготовки «21.04.02 Землеустройство и кадастры» направленность (профиль) «Управление объектами недвижимости и комплексное развитие территорий».

Составитель _____ д.б.н., проф. В.Ф. Ковязин

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры инженерной геодезии от 29.01.2021 г., протокол № 11.

Заведующий кафедрой _____ д.т.н., М.Г. Мустафин
доцент

Рабочая программа согласована:

Начальник отдела лицензирования, аккредитации и контроля качества образования _____ Дубровская Ю.А.

Начальник отдела методического обеспечения учебного процесса _____ к.т.н., Романчиков А.Ю.
доцент

Начальник управления образовательных услуг, организации практик и трудоустройства выпускников _____ Полонская И.Н.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРАКТИКИ

1.1. Вид, тип практики

Производственная практика – производственная практика – Организационно-управленческая практика.

1.2. Формы проведения практики

Форма практики – дискретно – по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

1.3. Место и время проведения практики

Способ проведения практики – стационарная, выездная.

Местом проведения стационарной практики является специализированная аудитория кафедры инженерной геодезии Горного университета.

Местом проведения выездной практики являются учебные центры (кафедры), предприятия, организации различных организационно-правовых форм, осуществляющие землеустроительную и кадастровую деятельность, соответствующую области, объектам и видам профессиональной деятельности выпускников, установленным ФГОС ВО. Практика проводится в соответствии с заключаемыми договорами между Горным университетом и профильными организациями и письмами-разрешениями на проведение однодневных производственных экскурсий.

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

«Производственная практика – производственная практика – Организационно-управленческая» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 2 «Практики» основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки «21.04.02 «Землеустройство и кадастры».

Место практики в структуре ОПОП ВО – 3-й семестр. Объем практики – 12 з.е. (8 недель).

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Процесс прохождения производственной практики направлен на формирование следующих компетенций:

Формируемые компетенции		Код и наименование индикатора достижения компетенции
Содержание компетенции	Код компетенции	
Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК-1	УК-1.1. Знать: методы системного и критического анализа; методики разработки стратегии действий для выявления и решения проблемной ситуации УК-1.2. Уметь: применять методы системного подхода и критического анализа проблемных ситуаций; разрабатывать стратегию действий, принимать конкретные решения для ее реализации УК-1.3. Владеть: методологией системного и критического анализа проблемных ситуаций; методиками постановки цели, определения способов

Формируемые компетенции		Код и наименование индикатора достижения компетенции
Содержание компетенции	Код компетенции	
		ее достижения, разработки стратегий действий
Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2	<p>УК-2.1. Знать: этапы жизненного цикла проекта; этапы разработки и реализации проекта; методы разработки и управления проектами</p> <p>УК-2.2. Уметь: разрабатывать проект с учетом анализа альтернативных вариантов его реализации, определять целевые этапы, основные направления работ; объяснить цели и сформулировать задачи, связанные с подготовкой и реализацией проекта</p> <p>УК-2.3. Владеть: методиками разработки и управления проектом; методами оценки потребности в ресурсах и эффективности проекта</p>
Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4	<p>УК-4.1. Знать: правила и закономерности личной и деловой устной и письменной коммуникации; современные коммуникативные технологии на русском и иностранном языках; существующие профессиональные сообщества для профессионального взаимодействия</p> <p>УК-4.2. Уметь: применять на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения для академического и профессионального взаимодействия</p> <p>УК-4.3. Владеть: методикой межличностного делового общения на русском и иностранном языках, с применением профессиональных языковых форм, средств и современных коммуникативных технологий</p>
Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5	<p>УК-5.1. Знать: закономерности и особенности социально-исторического развития различных культур; особенности межкультурного разнообразия общества; правила и технологии эффективного межкультурного взаимодействия</p> <p>УК-5.2. Уметь: понимать и толерантно воспринимать межкультурное разнообразие общества; анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия</p> <p>УК-5.3. Владеть: методами и навыками эффективного межкультурного взаимодействия</p>

Формируемые компетенции		Код и наименование индикатора достижения компетенции
Содержание компетенции	Код компетенции	
Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6	УК-6.1. Знает методики самооценки, самоконтроля и саморазвития с использованием подходов здоровьесбережения
		УК-6.2. Умеет решать задачи собственного личностного и профессионального развития, определять и реализовывать приоритеты совершенствования собственной деятельности; применять методики самооценки и самоконтроля; применять методики, позволяющие улучшить и сохранить здоровье в процессе жизнедеятельности
		УК-6.3. Владеет технологиями и навыками управления своей познавательной деятельностью и ее совершенствования на основе самооценки, самоконтроля и принципов самообразования в течение всей жизни, в том числе с использованием
Способен решать производственные задачи и (или) осуществлять научно-исследовательскую деятельность на основе фундаментальных знаний в области землеустройства и кадастров	ОПК-1	ОПК-1.1. Знает сферы применения фундаментальных знаний в области землеустройства и кадастров
		ОПК-1.2. Умеет использовать фундаментальные знания в области землеустройства и кадастров при решении производственных задач
		ОПК-1.3. Умеет использовать фундаментальные знания в области землеустройства и кадастров при осуществлении научно-исследовательской деятельности
Способен разрабатывать научно-техническую, проектную и служебную документацию, оформлять научно-технические отчеты, обзоры, публикации, рецензии в области землеустройства и кадастров с применением геоинформационных систем и современных технологий	ОПК-2	ОПК-2.1. Знает основные виды научно-технической, проектной и служебной документации, используемой в землеустройстве и кадастрах
		ОПК-2.2. Умеет разрабатывать научно-техническую, проектную и служебную документацию, оформлять научно-технические отчеты, обзоры, публикации, рецензии в области землеустройства и кадастров
		ОПК-2.3. Владеет навыками работы с геоинформационными системами при подготовке документации в области землеустройства и кадастров
		ОПК-2.4. Владеет навыками применения систем автоматизированного проектирования при подготовке кадастровой и градостроительной документации
Способен осуществлять поиск, обработку и анализ	ОПК-3	ОПК-3.2. Владеет навыками обработки результатов научно-исследовательской, практической, технической деятельности, используя имеющееся оборудование и программно-технические средства

Формируемые компетенции		Код и наименование индикатора достижения компетенции
Содержание компетенции	Код компетенции	
информации для принятия решений в научной и практической деятельности		
Способен организовывать и поддерживать единое информационное пространство планирования и управления земельными ресурсами и объектами недвижимости	ПКС-3	ПКС-3.1. Знает основные принципы управления базами данных
		ПКС-3.2. Умеет составлять инструкции по эксплуатации баз данных о состоянии земельных и природных ресурсов
		ПКС-3.3. Умеет составлять инструкции по эксплуатации автоматизированных систем проектирования в землеустройстве и кадастрах
		ПКС-3.4. Владеет навыками организации и поддержки информационных систем обеспечения градостроительной деятельности
Способен осуществлять контроль за соблюдением действующего законодательства, инструкций, правил и норм по охране окружающей среды и использованию земельных ресурсов при принятии решений в области землеустройства и кадастров	ПКС-4	ПКС-4.1. Знает основные положения по ведению мониторинга использования земель
		ПКС-4.2. Знает инструкции, правила и нормы по охране окружающей среды и использованию земельных ресурсов
		ПКС-4.3. Умеет осуществлять контроль за соблюдением земельного и природоохранного законодательства при принятии решений в области землеустройства и кадастров
Способен адаптировать методы планирования развития территорий к современным условиям производственной деятельности	ПКС-5	ПКС-5.1. Знает принципы территориального планирования и проектирования
		ПКС-5.2. Умеет адаптировать проекты развития территорий населенных пунктов к современным условиям производственной деятельности
		ПКС-5.3. Умеет адаптировать проекты внутрихозяйственного землеустройства к современным условиям производственной деятельности
Способен находить оптимальные решения при осуществлении оценки объектов	ПКС-6	ПКС-6.1. Знает основные подходы и методы оценки объектов недвижимости
		ПКС-6.2. Знает требования законодательства к осуществлению оценочной деятельности
		ПКС-6.3. Умеет находить оптимальные решения при осуществлении массовой оценки объектов

Формируемые компетенции		Код и наименование индикатора достижения компетенции
Содержание компетенции	Код компетенции	
недвижимости		недвижимости
		ПКС-6.4. Умеет находить оптимальные решения при осуществлении индивидуальной оценки объектов недвижимости

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

4.1. Объем практики и виды учебной работы

Общий объем практики составляет 12 зачетных единиц - что составляет 432 ак. часов, 8 недель, вид промежуточной аттестации – дифференцированный зачет.

Этапы практики	Всего ак. часов	Ак. часы по семестрам
		3
Самостоятельная работа: в том числе	432	432
Подготовительный этап	10	10
Основной этап	400	400
Заключительный этап	22	22
Промежуточная аттестация	ДЗ	ДЗ
Общая трудоемкость дисциплины:		
	ак. час.	432
	зач. ед.	12

4.2 Содержание практики

4.2.1. Содержание разделов практики

№ п/п	Этапы практики	Виды работ на практике	Трудоемкость в ак. часах
1.	Подготовительный этап	Инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности, охране труда и правилам внутреннего распорядка	4
		Установочная конференция. Составление плана работы, его согласование с руководителем практики, научным руководителем ВКР и заведующим кафедрой	6
			10
2.	Основной этап	Анализ нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность высших учебных заведений (ВУЗ) и предприятий, выполняющих землеустроительные и кадастровые работы	60
		Изучение структуры управления кафедрой, вузом и производственным предприятием	20
		Знакомство с организационно-управленческой деятельностью выпускающей кафедры, отделов и управлений Горного университета и предприятий, организаций различных организационно-правовых форм, осуществляющих землеустроительные работы и кадастровый учет	180
		Изучение структуры управления кафедрой, вузом	60

№ п/п	Этапы практики	Виды работ на практике	Трудоёмкость в ак. часах
		и производственным предприятием	
		Изучение обязанностей руководителей кафедр, отделов, управлений и профессорско-преподавательского состава вуза и кадастрового инженера предприятий и организаций различных организационно-правовых форм	20
		Усвоение основных функций и задач выпускающей кафедры, подразделений вуза и производственного предприятия. Анализ и алгоритм решения проблем подразделений вуза и производства.	60
			400
3.	Заключительный этап	Подготовка отчета по практике: Оформление текстовой части отчета по практике, расчетно-графических материалов, карт, фотоматериалов для отчета Подготовка к защите отчета – дифференцированный зачет	22
			22
Итого:			432

5. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Формой отчетности по результатам прохождения производственной практики – Организационно-управленческой практики является отчет по практике. Промежуточная аттестация по результатам учебной практики проводится в форме дифференцированного зачета.

5.1. Примерная структура и содержание отчета:

1. Титульный лист
2. Содержание
3. Введение
4. Основная часть:
 - 4.1. Характеристика изучаемого объекта, технологических процессов, работы оборудования и др.
 - 4.2. Собранные материалы, результаты расчетов, замеров, графические и фотоматериалы, прочее
 - 4.3. Анализ собранных материалов по критериям достоверности, соответствия действующим нормативно-правовым актам, особенностям организационно-управленческой деятельности ВУЗа и производственными предприятиями и организациями.
 - 4.4. Формулировки актуальности, теоретической и практической значимости организационно-управленческой практики в системе подготовки выпускников по направлению 21.04.02 – Землеустройство и кадастр направленности (профиля) «Управление объектами недвижимости и комплексное развитие территорий».
5. Заключение
6. Список использованных источников (исчерпывающий перечень нормативно-правовых документов, учебников, научных источников: публикаций в сборниках, журналах, интернете, официальных сайтах; Все данные приводятся в соответствии с правилами библиографического описания документов (ГОСТ Р 7.0.100–2018))
7. Приложения (графический материал (может, как присутствовать, так и отсутствовать, это определяется тематикой исследования и необходимостью изложения дополнительного материала), индивидуальный план, дневник практики).

5.2. Требования по оформлению отчета Отчет выполняется в текстовом редакторе MSWord. Шрифт Times New Roman (Сур), кегль 12 пт, межстрочный интервал полуторный, отступ первой строки – 1,25 см; автоматический перенос слов; выравнивание – по ширине.

Используемый формат бумаги - А4, формат набора 165 × 252 мм (параметры полосы: верхнее поле – 20 мм; нижнее – 25 мм; левое – 30 мм; правое – 15 мм).

Стиль списка использованной литературы: шрифт - TimesNewRoman, кегль 12 пт, обычный. На все работы, приведенные в списке, должны быть ссылки в тексте пояснительной записки отчета.

Иллюстрации: размер иллюстраций должен соответствовать формату набора – не более 165 × 252 мм. Подрисовочные подписи набирают, отступив от тела абзаца 0,5 см, основным шрифтом TimesNewRoman, кегль 11 пт, обычный.

Объем отчета должен содержать не менее 35 страниц печатного текста, включая приложения.

Текст отчёта делят на разделы, подразделы, пункты. Заголовки соответствующих структурных частей оформляют крупным шрифтом на отдельной строке.

Отчет по практике составляется и оформляется в период прохождения практики и должен быть закончен к моменту ее окончания. Отчет проверяется руководителем практики. По результатам защиты Производственной практики –Организационно-управленческая практика выставляется (дифференцированный зачет).

6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

К защите отчета по Производственной практике – производственной практике – Организационно-управленческая практика допускаются студенты, выполнившие программу практики и представившие в установленные сроки подготовленные материалы.

Защита отчета проводится в форме собеседования по темам и разделам практики. Собеседование позволяет выявить уровень знаний обучающегося по проблематике Производственной практике – Организационно-управленческой практике, степень самостоятельности студента в выполнении задания.

Защита отчета происходит в учебной аудитории Горного университета. Обучающийся может подготовить краткое выступление на 3-5 минут, в котором представит результаты проделанной работы.. После выступления обучающийся, при необходимости, отвечает (отвечают) на заданные вопросы.

При оценивании проделанной работы принимаются во внимание посещаемость практики, качество представленного отчета, защиты отчета и ответов на вопросы.

По результатам аттестации выставляется дифференцированный зачет.

6.1. Типовые контрольные вопросы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

1. В чем заключается научная новизна и практическая значимость организационно-управленческой практики?

2. Назовите нормативно-правовые акты по учебной и методической работе ВУЗа

3. Перечислите руководящие документы по деятельности выпускающей кафедры

4. Отобразите в виде схемы структуру управления вузами в РФ

5. Назовите содержание и этапы разработки федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС) ВО

6. Виды, содержание и различия компетенций ФГОСа ВО уровня магистратуры по направлению 21.04.02 –Землеустройство и кадастры.

7. Расскажите содержание основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) по подготовке магистров по направлению 21.04.02 –Землеустройство и кадастры в Горном университете.

8. . Раскройте содержание учебного плана подготовки магистров по направлению 21.04.02 –Землеустройство и кадастры в Горном университете.

9. Виды методических документов и обеспеченность ими студентов в учебном процессе

10. Виды и содержание учебных занятий в высшей школе

11. Основные формы самостоятельной работы студентов в высшей школе
12. Структурные подразделения вуза по контролю за учебно-методической работой кафедр
13. Какие функции возложены на куратора студенческой группы?
14. Назовите виды учебно-методической литературы, издаваемой профессорско-преподавательским составом кафедр
15. Какую организационную помощь оказали студенты на практике кафедре Землеустройства и кадастров?
16. Приведите соотношение работ по видам недвижимости на предприятии-объекте практики.
17. Перечислите обязанности кадастровых инженеров на предприятиях, организациях.
18. Раскройте структуру управления предприятием – объектом практики
19. Какое современное программно-техническое и информационное обеспечение использовалось при прохождении практики и почему?
20. Какие научные электронные библиотеки использовались при прохождении организационно-управленческой практики и написании отчета?
21. Какие выводы можно сделать на основании изучения проблематики подразделений вуза, предприятий и организаций?
22. Какой алгоритм решения проблем организационно-управленческого характера предлагаете для подразделений ВУЗа, предприятий и организаций по землеустройству и кадастрам?

6.2. Описание шкалы и критериев оценивания для проведения промежуточной аттестации в форме защиты отчета (дифференцированный зачет)

Оценка			
«2» (неудовлетворительно)	Пороговый уровень освоения	Углубленный уровень освоения	Продвинутый уровень освоения
	«3» (удовлетворительно)	«4» (хорошо)	«5» (отлично)
<p>Практика не пройдена или студент не предоставил отчет по практике. Не владеет необходимыми теоретическими знаниями по направлению планируемой работы. Необходимые практические компетенции не сформированы.</p>	<p>Практика пройдена. При защите отчета по практике студент демонстрирует слабую теоретическую подготовку. Собранные материалы представляют минимальный объем необходимой информации.</p>	<p>Практика пройдена. При защите отчета студент демонстрирует хорошую теоретическую подготовку. Собранные материалы представлены в объеме, достаточном для составления отчета, дана хорошая оценка собранной информации.</p>	<p>Практика пройдена. При защите отчета студент демонстрирует высокую теоретическую подготовку. Представленные материалы содержат всю информацию, необходимую для составления отчета. Защищаемый отчет выполнен на высоком уровне.</p>
<p>Регулярность посещения занятий практики - менее 50 % занятий практики</p>	<p>Регулярность посещения занятий практики - не менее 60 % занятий практики</p>	<p>Регулярность посещения занятий практики - не менее 70 % занятий практики</p>	<p>Регулярность посещения занятий практики - не менее 85 % занятий практики</p>

**7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ,
НЕОБХОДИМОЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

7.1. Рекомендуемая литература

7.1.1. Основная литература

1. Федеральный закон №273 от 29.12. 2012. «Об образовании в Российской Федерации»
Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=947748>
2. Федеральный государственный образовательный стандарт – [Электронный ресурс]. -
Режим доступа: <https://fgos.ru/>.
- 3.Сфера образования. – [Электронный ресурс]. – URL:
<https://docs.istina.msu.ru/education/main.html>.
4. Приказ Минобрнауки России от 11.08.2020 № 945 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - магистратура по направлению подготовки 21.04.02 Землеустройство и кадастры".
- 5.Приказ Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры".
- 6.Письмо Министерства науки и высшего образования Российской Федерации Департамента Государственной политики в сфере высшего образования от 21.12.2020 г. № 5/40102 "О подготовке основной профессиональной образовательной программы и определению профессиональных компетенций".
- 7.Письмо Минобрнауки РФ от 26.06.2003 № 14-55-784ин/15 "О примерных нормах времени для расчета объема учебной работы и основных видов учебно-методической и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом образовательных учреждений высшего и дополнительного профессионального образования".
- 8.Методические рекомендации по формированию учебных планов набора 2018 года по образовательным программам высшего образования (очная, очно-заочная и заочная формы обучения).
- 9.Основная профессиональная образовательная программа высшего образования 21.04.02 Землеустройство и кадастры (уровень высшего образования: магистратура) ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский горный университет» от 02.03.2020 №296 адм.
- 10.Положение об основной профессиональной образовательной программе высшего образования ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский горный университет» от 06.04.2018 г. № 486 адм.
- 11.Положение об основной профессиональной образовательной программе высшего образования ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский горный университет» от 06.04.2018 г. № 486 адм.
12. Мачукаева Л. Ш. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ ЛИТЕРАТУРЫ. Методические указания. Грозный, 2022.
13. Зайцев Н.П. Экономика, организация и управление предприятием. Уч. Пос. - 2е-изд. доп. М. : ИНФРА-М Методические рекомендации по формированию учебных планов набора 2018 года по образовательным программам высшего образования (очная, очно-заочная и заочная формы обучения). 2018. — 203 с. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=894675>
14. Румянцева З.П. Общее управление организацией: Теория и практика. Уч. пос. М.: Инфра-М. 2007. -105с.
- 15.Самостоятельная работа студентов: виды, формы, критерии оценки : [учеб.-метод. пособие] / [А. В. Меренков, С. В. Куньшиков, Т. И. Гречухина, А. В. Усачева, И. Ю. Вороткова; под общ. ред. Т. И. Гречухиной, А. В. Меренкова] ; М-во образования и науки Рос. Федерации, Урал. федер. ун-т. — Екатеринбург : Изд-во Урал. ун-та, 2016. — 80 с.
16. Цели, задачи, пути и формы организации методической работы в учреждениях высшего образования. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://tiei.ru>.

7.1.2. Дополнительная литература

1. Кибанов А.Я. Основы управления персоналом. Учебник. 2-е изд. перераб. и доп. Официальный сайт горного университета [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://spmi.ru>.
2. Положение о порядке подготовки и издания внутривузовской учебно-методической литературы. – Горный университет. 27.11.2019 № 1620 адм.
3. Отчеты по научно-исследовательской работе [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://spmi.ru>.

4. Воспитательная работа со студентами строительного факультета [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://spmi.ru/>.

5. Положение о самостоятельной работе студента федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский горный университет» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://schmidt-export.ru/выписки-из-иностранных-реестров-недвижимости/швеция>.

6. Положение об управлении учебно-методического обеспечения образовательного процесса Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский горный университет». [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://www.spmi.ru>.

7. Румшицкий Л. З. Математическая обработка результатов эксперимента [Текст] : справ. руководство / Л. З. Румшицкий. - М. : Наука, 1971. - 192 с.

7.1.3. Учебно-методическое обеспечение

1. Методические указания. Учебно-методические разработки для самостоятельной работы магистрантов / Санкт-Петербургский горный университет. Сост. В.Ф. Ковязин., А.Ю. Романчиков СПб, 2023. 23 с.

2. Методические указания по производственной практике «Организационно-управленческая практика магистров. / Санкт-Петербургский горный университет. Сост. В.Ф. Ковязин., СПб, 2023. 34 с. Режим доступа (http://ior.spmi.ru/system/files/srs/srs_1540307422.pdf)

7.2. Базы данных, электронно-библиотечные системы, информационно-справочные и поисковые системы

1. Европейская цифровая библиотека Europeana: <http://www.europeana.eu/portal>
2. Консультант Плюс: справочно-поисковая система [Электронный ресурс]. - www.consultant.ru/
3. Информационно-издательский центр по геологии и недропользованию Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации - ООО "ГЕОИНФОРММАРК": <http://www.geoinform.ru/>
4. Информационно-аналитический центр «Минерал»: <http://www.mineral.ru/>
5. Мировая цифровая библиотека: <http://wdl.org/ru>
6. Научная электронная библиотека «Scopus»: <https://www.scopus.com>
7. Научная электронная библиотека ScienceDirect: <http://www.sciencedirect.com>
8. Научная электронная библиотека «eLIBRARY»: <https://elibrary.ru/>
9. Портал «Гуманитарное образование» <http://www.humanities.edu.ru/>
10. Федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru/>
11. Федеральное хранилище «Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов» <http://school-collection.edu.ru/>
12. Поисковые системы Yandex, Rambler, Yahoo и др.
13. Электронно-библиотечная система издательского центра «Лань»: <https://e.lanbook.com/books>
14. Электронная библиотека Российской Государственной Библиотеки (РГБ): <http://elibrary.rsl.ru/>
15. Электронная библиотека учебников: <http://studentam.net>
16. Электронно-библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ»: www.biblio-online.ru.
17. Электронная библиотечная система «Национальный цифровой ресурс «Руконт»»: <http://rucont.ru/>
18. Электронно-библиотечная система <http://www.sciteclibrary.ru/>

8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ

8.1. Информационные технологии применяются на следующих этапах:

- оформление учебных работ (отчетов, докладов и др.);
- использование информационно-справочного обеспечения: онлайн-словарей, справочников (Википедия, Грамота.ру и др.);
- использование специализированных справочных систем (справочников, профессиональных сетей и др.);

- работа обучающихся в электронной информационно-образовательной среде Горного университета (ЭИОС).

Подготовка материалов, докладов, отчетов выполняется с использованием текстового редактора (Microsoft Office Word).

Microsoft PowerPoint – для подготовки презентаций.

8.2. Лицензионное программное обеспечение

Лицензионное программное обеспечение аудитории для проведения самостоятельной работы со студентами:

1. Microsoft Office 2007 Standard (договор бессрочный Microsoft Open License 42620959 от 20.08.2007)

2. Microsoft Office 2010 Professional Plus (договор бессрочный Microsoft Open License 60799400 от 20.08.2012, договор бессрочный Microsoft Open License 47665577 от 10.11.2010, договор бессрочный Microsoft Open License 49379550 от 29.11.2011).

9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Материально-техническое обеспечение для организации практической подготовки при прохождении практики на профильных предприятиях соответствует будущей профессиональной деятельности обучающихся.

При стационарном проведении практики используется материально-техническое обеспечение, имеющееся в Горном университете.

Для проведения установочной конференции, текущего контроля и промежуточной аттестации задействованы специализированные аудитории – компьютерные лаборатории, лаборатории информационных технологий, читальные залы библиотеки Горного университета.

Учебные аудитории для самостоятельной работы обучающихся – специализированные помещения, оснащенные компьютерной техникой, имеющей выход в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», ЭИОС.

Титульный лист

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Строительный факультет
Кафедра Землеустройства и кадастров

ОТЧЕТ

по организационно-управленческой практике
магистранта __2__ года обучения

Фамилия Имя Отчество,

осваивающего программу по научному направлению

(шифр и наименование научного направления)

направленности (профилю) _____

(наименование направленности (профиля))

Магистрант
Фамилия И.О.

(подпись, дата)

Руководитель практики
Фамилия И.О., ученая степень, ученое звание

(подпись, дата)

Санкт-Петербург – 202__