

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

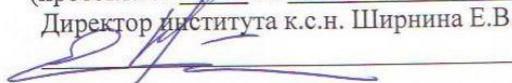
«Самарский государственный экономический университет»

Институт экономики и управления на предприятии
Кафедра экономики, организации и стратегии развития предприятия

Согласовано:
Директор института
к.с.н. Ширнина Е.В.



УТВЕРЖДЕНО
Ученым советом института
(протокол № 6 от 31.03.16г.)
Директор института к.с.н. Ширнина Е.В.



ПРОГРАММА
УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА

Направление подготовки 38.03.01 «Экономика»

Профиль «Экономика и управление недвижимостью»

Согласовано 
Методический отдел УМУ
«17» февраля 20 16 г.

Рассмотрено к утверждению
на заседании кафедры ЭОиСРП

Размещено в ЭИОС СГЭУ
Рег.№ _____
Начальник отдела ДОТиЭО
« » _____ 20 г.

(протокол № 5 от 12.02.2016г.)
Зав. кафедрой С.А. Стрелюс

Согласовано 
Управление СПКРТиПС
«17» февраля 20 16 г.

Квалификация (степень) выпускника Бакалавр

Самара 2016г.

1. Цели и задачи практики

Данная программа разработана в соответствии с требованиями ФГОС 3+ по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» с учетом рекомендаций Примерной основной образовательной программы (ПрООП) ВО по профилю «Экономика и управление недвижимостью» и компетентностным подходом, реализуемым в системе высшего образования.

Целями учебной практики являются:

- закрепление и углубление теоретических знаний по экономике и управлению недвижимостью, в том числе управлению имуществом;
- понимание роли экономики и управления недвижимостью в становлении рынка недвижимости и проведении операций на нем.

Исходя из поставленных целей, учебная практика решает следующие задачи:

- ознакомиться с общими принципами организации и структурой управления на предприятии;
- ознакомиться с практической деятельностью организации.

Способы и формы проведения учебной практики:

способ проведения учебной практики – стационарный.

Формы проведения практики – дискретно:

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

Тип практики:

практика по получению первичных профессиональных умений и навыков;

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Данный вид практики участвует в формировании следующих компетенций:

а) общекультурные компетенции:

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

способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);

Знать:

- законодательные и нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность организаций;

Уметь:

- самостоятельно работать в коллективе, толерантно воспринимать все различия в данной организации

Владеть:

- правилами делового общения в организации

- способностью к саморазвитию и достижению общих целей в коллективе организации

б) общепрофессиональные компетенции:

способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-1);

способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач (ОПК-2);

способностью выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы (ОПК-3);

Знать:

- теоретические основы и современную практику экономики и управления недвижимостью

- законодательные и нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность организаций

- основные цели и задачи профессиональной деятельности организации
- основы информационной и библиографической культуры

Уметь:

- анализировать данные, необходимые для решения профессиональных задач
- применять информационно-коммуникационные технологии с учетом основных требований информационной безопасности
- проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы

Владеть:

- инструментальными средствами для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей
- способами ориентации в профессиональных источниках информации (журналы, сайты, образовательные порталы и т.д.).

в) профессиональные компетенции:

способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-1);

способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами (ПК-3);

способностью на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты (ПК-4);

способностью анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей (ПК-6);

способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет (ПК-7);

способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии (ПК-8).

Знать:

- законодательные и нормативные правовые акты,
- стандарт утвержденный внутри организации
- технико-экономические характеристики организации

Уметь:

- собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей
- выполнять расчеты для составления экономических разделов планов, обосновывать их и представлять результаты работы
- анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты
- интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики и социально-экономических процессы и явления
- выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей

Владеть:

- современными техническими средствами и информационными технологиями, для решения аналитических и исследовательских задач
- отечественными и зарубежными источниками информации

3. Место практики в структуре образовательной программы

Учебная практика проходит в 4 семестре (2 курс) и 6 семестре (3 курс). Содержание учебной

практики опирается на знания, умения и навыки студента, полученные при изучении предшествующих дисциплин, и необходимо для изучения последующих дисциплин, указанных в табл.1(на 4 семестре) и табл.2(на 6 семестре).

Таблица 1.

Междисциплинарные связи на 4 семестре

Предшествующая дисциплина	Последующая дисциплина
Психология	Маркетинг
Теория отраслевых рынков	Бухгалтерский учет и анализ
Макроэкономическое планирование и прогнозирование	Экономика труда
Макроэкономика	Методы моделирования и прогнозирования в экономике
Микроэкономика	Ценообразование в строительстве
Экономика предпринимательства	Технологические основы производства

Таблица 2.

Междисциплинарные связи на 6 семестре

Предшествующая дисциплина	Последующая дисциплина
Менеджмент	Оценка стоимости имущества
Бухгалтерский учет и анализ	Экономика недвижимости
Экономика труда	Управление земельными ресурсами
Методы моделирования и прогнозирования в экономике	Оценка стоимости предприятия (бизнеса)
Экономика предпринимательства	Управление собственностью
Операции с недвижимым имуществом	Управление затратами
Ценообразование в строительстве	Экономическая стратегия предприятия
	Управление проектами развития и обращения недвижимости
	Государственное регулирование рынка недвижимости
	Управление государственной и муниципальной собственностью
	Производственная практика

4. Содержание практики

Общая трудоемкость учебной практики в каждом семестре составляет 3 зачетных единицы. Продолжительность практики в каждом семестре составляет 2 недели.

Местом проведения практики может служить объект недвижимости: организация (предприятие), банк, агентства недвижимости и т.д.

Содержание практики определяется научным руководителем на основе государственного образовательного стандарта с учетом интересов и возможностей выпускающей кафедры, основывается на дисциплинах, пройденных в первом и втором семестрах.

Таблица 3

Содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работы, на практике, включая самостоятельную работу студентов	трудоемкость час.	Формы текущего контроля
-------	--------------------------	--	-------------------	-------------------------

1.	Подготовительный	Ознакомление с объектом недвижимости, правилами внутреннего трудового распорядка, производственный инструктаж, в т.ч. инструктаж по технике безопасности	25	Запись в дневнике по практике
2.	Аналитический	Ознакомительные лекции, мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала, Анализ полученной информации, подготовка отчета по практике, получение отзыва-	40	Запись в дневнике по практике
3.	Отчетный	Сдача отчета по практике, дневника и отзыва-характеристики на кафедру, устранение замечаний руководителя практики, защита отчета по практике	43	Дифференцированный зачет с оценкой
Итого:			108	

5. Указание форм отчетности по практике

После завершения практики и получения отзыва руководителя практики от организации дневник и отчет по практике сдается руководителю практики от кафедры. Защита отчета проводится в виде собеседования с руководителем практики от кафедры, возможно также присутствие руководителя практики от организации и других студентов.

В Приложениях 1,2 представляется форма/пример отчета по практике и дневника практики.

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Для проведения текущего контроля по учебной практике используются следующие формы и виды контролируемых мероприятий:

Таблица 4

Формы и виды контролируемых мероприятий

Код	Наименование учебных циклов, дисциплин (модулей), учебных и производственных практик	Текущая аттестация (в течение курса)											Промежуточная (в конце семестра)			
		Практическая работа									Другие контролируемые мероприятия					
		Опрос (устный, письменный)	Коллоквиум	Текущее тестирование	Ситуационная задача	Кейс	Деловая игра	Тренинг	Круглый стол	Лабораторная работа	УНИРС	Эссе	Отчет по практике	Курсовая работа	Промежуточное тестирование	Зачет
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
	Учебная практика	+										+			+	

Контролирующим мероприятием учебной практики является отчет по практике.

Цель - оценка закрепленных и углубленных теоретических знаний по экономике и управлению недвижимостью, в том числе управлению имуществом

Процедура – проводится в форме собеседования с научным руководителем практики, возможно

также присутствие руководителя практики от организации и других студентов

Итоговая оценка формируется из следующих показателей:

1. аккуратно и правильно оформлены все необходимые документы (максимально 10%);
2. положительная характеристика непосредственного руководителя практики от предприятия, учреждения, организации (максимально 10%);
3. правильное и исчерпывающее обоснование выдвигаемых тезисов и предложений, чёткая и ясная логика рассуждений (максимально 30%);
4. четкие и грамотные ответы на вопросы, задаваемые руководителем практики на этапе защиты отчета (максимально 30 %);
5. содержание и качество оформления отчета, полнота записей в дневнике (максимально 20%).

Общая (итоговая) оценка определяется по следующей шкале:

90-100% - отлично

80-90% - хорошо

65-80 – удовлетворительно

Менее 65% - неудовлетворительно

Таблица 5

Уровни сформированности компетенций

Наименование групп компетенций	Содержательность компетенции	Содержательное описание уровня	Уровни сформированности компетенций
<i>общекультурные компетенции</i>	способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-5); способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-7).	Знать: - законодательные и нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность организаций; Уметь: - учитывать в работе социальные, этнические, конфессиональные и культурные особенности коллектива Владеть: - правилами делового общения в организации	Пороговый уровень
		Знать: - социальные, этнические, конфессиональные и культурные особенности общества Уметь: - самостоятельно работать в коллективе, толерантно воспринимать все различия в данной организации Владеть:	Повышенный уровень

		- способностью к саморазвитию и достижению общих целей в коллективе организации	
<i>общепрофессиональные компетенции</i>	<p>способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-1);</p> <p>способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач (ОПК-2);</p> <p>способность выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы (ОПК-3).</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - теоретические основы экономики и управления недвижимостью - законодательные и нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность организаций - основы информационной и библиографической культуры <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать данные, необходимые для решения профессиональных задач - применять информационно-коммуникационные технологии с учетом основных требований информационной безопасности <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способами ориентации в профессиональных источниках информации (журналы, сайты, образовательные порталы и т.д.). 	Пороговый уровень
		<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - законодательные и нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность организаций - современную практику экономики и управления недвижимостью <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы <p>Владеть:</p>	Повышенный уровень

		- инструментальными средствами для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей	
<i>профессиональные компетенции</i>	<p>способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-1);</p> <p>способность выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми на предприятии (организации) стандартами (ПК-3);</p> <p>способность на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты (ПК-4);</p> <p>способность анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей (ПК-6);</p> <p>способность, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет (ПК-7);</p> <p>способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии (ПК-8).</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - законодательные и нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность организаций - собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей - выполнять расчеты для составления экономических разделов планов, обосновывать их и представлять результаты работы - анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - современными техническими средствами и информационными технологиями, для решения аналитических и исследовательских задач - отечественными и зарубежными источниками информации 	Пороговый уровень
		<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - стандарт утвержденный внутри организации - технико-экономические характеристики объекта недвижимости <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики и 	Повышенный уровень

		<p>социально-экономических процессы и явления</p> <p>-выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей</p> <p>Владеть:</p> <p>- осуществить поиск технического средства и информационной технологии для решения задач</p> <p>- успешно применять технологии и инструменты для решения задач</p>	
--	--	---	--

7. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

1. [Асаул А. Экономика недвижимости: Учебник для вузов. 3-е изд. Стандарт третьего поколения. — СПб. : Питер, 2013 г. — 416 с. — Электронное издание. — МО РФ. — ISBN 978-5-496-00057-4](#) <http://ibooks.ru/reading.php?productid=26410>
 2. [Асаул, А.Н., Старинский, В.Н., Кныш, М.И.](#) Оценка собственности. Оценка нематериальных активов и интеллектуальной собственности. – М.: [АНО «ИПЭВ»](#) 2011. – 298с. Серия [Экономическое возрождение России](#). Гриф УМО МО РФ.
 3. [Бабун Р. Организация муниципального управления: Учебное пособие. Стандарт третьего поколения. — СПб. : Питер, 2011 г. — 336 с. — Электронное издание. — Гриф УМО. — ISBN 978-5-459-01068-8](#) <http://ibooks.ru/reading.php?productid=26294>
 4. [Крупенков В. В., Мамедова Н. А., Мельников А. А., Кривова Т. А. Государственное и муниципальное управление: учебное пособие. — М. : ЕАОИ, 2012 г. — 336 с. — Электронное издание. — ISBN 978-5-374-00183-9](#) <http://ibooks.ru/reading.php?productid=33443>
 5. Медведев А. Малый бизнес: с чего начать, как преуспеть. — СПб. : Питер, 2011 г. — 224 с. — Электронное издание. — ISBN 978-5-459-00723-7 <http://ibooks.ru/reading.php?productid=23138>
 6. Маслов Д. В., Белокоровин Э. А. Малый бизнес. Стратегии совершенствования на основе управления качеством. — М. : ДМК Пресс, 2010 г. — 192 с. — Электронное издание. — ISBN 5-94074-389-7 <http://ibooks.ru/reading.php?productid=22443>
 7. [Просветов Г.И.](#) Управление малым бизнесом. Задачи и решения. Учебно- практическое пособие. М.: Альфа-Пресс, 2010.– 320 с.
 8. Под ред. В.Я. Горфинкеля, В.А. Швандера. Малый бизнес. 3-е изд. — М. : ЮНИТИ, 2010 г. — 495 с. — Электронное издание. — МО РФ. — ISBN 978-5-238- 01115-8 <http://ibooks.ru/reading.php?productid=24717>
1. *Интернет-ресурсы*

8. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики

При проведении практики, используются информационные технологии, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем. Например: «Альт-Инвест», «Бизнес-МАXIMUM», «Консультант-плюс», «1-С» и т.п.

9 . Материально-техническое обеспечение, необходимое для проведения практики.

Учебная практика для студентов направления 38.03.01 «Экономика» профиля «Экономика и управление недвижимостью» проводится на базе оборудования объекта недвижимости, на котором студент проходит практику, а также используют ПК, стандартные функциональные модули корпоративных информационных систем класса MRP II/ERP.

Разработчики:

1. Сороколет Ирина Ивановна,
к.э.н., доцент кафедры ЭОиСРП

подпись

Приложение 1

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ

ФБГОУ ВПО Самарский государственный экономический университет Кафедра

организации и стратегии развития промышленных предприятий

ОТЧЕТ
О ВТОРОЙ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

на _____
название организации прохождения практики

студента (ки) _____ курса _____ гр.
Направления подготовки «Экономика»
по профилю «Экономика и управление недвижимостью»

(фамилия, имя, отчество)

Научный руководитель: _____

(должность, фамилия, имя, отчество)

Самара 20__

Приложение 2

Министерство образования и науки РФ
**САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**

ДНЕВНИК

по _____ практике

Студента _____ курса _____ группы

(Специальности/специализации; направления/профиля; направления/программы)

Фамилия, имя, отчество _____

Институт/Факультет _____

Наименование организации, предприятия _____

20 ____ /20 ____ учебный год

I. ПАМЯТКА СТУДЕНТУ

1 Практика является органической частью учебного процесса и имеет своей целью дать практические навыки работы в условиях производства по избранному направлению подготовки и закрепить теоретические знания, полученные студентом в университете.

2. Во время прохождения практики студент должен полностью подчиняться правилам внутреннего распорядка предприятия, выполнять все задания в соответствии с программой практики и условиями производства.

3. Студент не имеет права самовольно прекращать порученную ему работу или менять установленные сроки для ее выполнения.

4. Студент должен систематически работать над составлением отчета в соответствии с заданием и программой практики с таким расчетом, чтобы отчет был закончен к моменту окончания практики.

5. Порядок заполнения дневника студентом:

5.1. Записи в дневнике должны соответствовать заданию и графику прохождения практики.

5.2. Дневник заполняется студентом ежедневно, просматривается и подписывается руководителями практики.

5.3. Дневник, подписанный руководителем практики, сдается на кафедру вместе с отчетом.

5.4. Дневник заполняется разборчиво, выводится на печать и заверяется руководителем практики.

6. По окончании практики, в установленное кафедрой время, проводится защита отчета по практике (на кафедре или на предприятии).

II. ПАМЯТКА РУКОВОДИТЕЛЮ ПРАКТИКИ ОТ ПРЕДПРИЯТИЯ (ОРГАНИЗАЦИИ), ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕМУ НЕПОСРЕДСТВЕННОЕ РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ.

Руководитель практики от предприятия (организации):

1. Организует прохождение практики закрепленных за ним студентов в тесном контакте с руководителем от университета.

2. Знакомит студентов с организацией работ на конкретном рабочем месте, экономикой производства, охраной труда т.д.

3. Осуществляет постоянный контроль за работой практикантов, помогает им правильно выполнять все задания на данном рабочем месте, знакомит с передовыми методами работы и консультирует по производственным вопросам.

4. Контролирует ведение дневника, подготовку отчетов по практике и составляет на студентов производственные характеристики, содержащие данные о выполнении программы практики и индивидуальных заданий, об отношении студентов к работе.

III. КАЛЕНДАРНЫЕ СРОКИ ПРАКТИКИ

Начало «_____» _____ 2 _____ г.

Конец «_____» _____ 2 _____ г.

Дата прибытия на практику «_____» _____ 2 _____ г.

Дата убытия с места практики «_____» _____ 2 _____ г.

Руководители практики

От университета

Фамилия _____

Имя _____ Отечество _____

Должность, ученое звание, степень _____

От предприятия (организации)

Фамилия _____

Имя _____ Отечество _____

Должность _____

УТВЕРЖДАЮ

Зав кафедрой _____

« ____ » _____ 2 ____ г.

IV. ЗАДАНИЕ КАФЕДРЫ

1. _____

2. _____

Задание на практику принял студент _____

« ____ » _____ 2 ____ г.

Дневник вместе с направлением вручается студенту перед выездом на практику с указанием срока, места и содержания практики.

По прибытии на место практики и перед убытием в университет, дневник предъявляется руководителю практики от предприятия для ознакомления и поведения соответствующих записей.

При прибытии на место практики студент должен сообщить на кафедру свой точный адрес с последующим извещением в случае переезда на другое место.