

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
 «**НОВОСИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**
АРХИТЕКТУРЫ, ДИЗАЙНА И ИСКУССТВ имени А.Д. Крячкова»
 (НГУАДИ)

РПД одобрена
 Ученым советом НГУАДИ

протокол № 43 от 20.11.2023

УТВЕРЖДАЮ
 Ректор НГУАДИ

_____ Н.В. Багрова

" ____ " _____ 202_ г.

Производственная практика. Преддипломная практика

рабочая программа практики

Закреплена за кафедрой **Управления развитием территорий**
 Учебный план 38.03.02_2024_Менеджмент_1.plx
 Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент
 Профиль менеджмент в управлении развитием территорий

Квалификация **Бакалавр**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **16 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 576
 в том числе:
 аудиторные занятия 0
 самостоятельная работа 566

Виды контроля в семестрах:
 зачеты с оценкой 8

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семес тр на курсе>)	8 (4.2)		Итого	
	УП	РП	УП	РП
Неделя				
Контроль самостоятельно й работы	10	10	10	10
В том числе в форме практ.подготовк и	576	576	576	576
Контактная работа	10	10	10	10
Сам. работа	566	566	566	566
Итого	576	576	576	576

Программу составил(и):

Нач. каф., Новокшионов С.М.

Рецензент(ы):

и.о.руководителя практик НГУАДИ, Зильберберг М.И.

Рабочая программа практики

Производственная практика. Преддипломная практика

разработана в соответствии с:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 970)

составлена на основании учебного плана:

38.03.02 Менеджмент

утвержденного учёным советом вуза от 20.11.2023 протокол № 43.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Управления развитием территорий

Протокол от 03.11.2023 г. № 1

Срок действия программы: 2024-2028 уч.г.

Зав. кафедрой С.М. Новокшионов

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

1.1	"Производственная практика. Преддипломная практика" - это обучающая дисциплина, позволяющая студентам получить реальный опыт работы в области их специализации перед окончанием обучения.
1.2	Основные элементы этой дисциплины включают в себя:
1.3	1. Приложение теоретических знаний и практических навыков, полученных в течение обучения, в реальной рабочей среде.
1.4	2. Подготовка к вступлению в профессию и возможность сбора реального опыта работы в выбранной области.
1.5	3. Понимание работы и функционирования организации, а также понимание практических проблем и вызовов, с которыми придется столкнуться в профессии.
1.6	4. Подготовка отчетов и документов по окончании практики, в том числе апробация темы для подготовки выпускной квалификационной работы.
1.7	Данная дисциплина ориентирована на применение учебных знаний на практике и подготовку студентов к реальному трудоустройству.
1.8	По завершении преддипломной практики студенты получают ценный опыт работы в своей области, что значительно помогает в построении будущей карьеры.

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:		Б2.О
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
2.1.1	Направление сведений в ЕГРН и ФГИС ТП	
2.1.2	Обеспечение информирования населения по вопросам градостроительной деятельности	
2.1.3	Организация раздела градостроительной деятельности на официальном сайте уполномоченного органа власти	
2.1.4	Презентации и публичные выступления	
2.1.5	Проведение публичных слушаний и общественных обсуждений	
2.1.6	Производственная практика. Преддипломная практика 2	
2.1.7	Профессиональная социализация	
2.1.8	Стратегическое мастер-планирование в УРТ	
2.1.9	ТИМ (информационная модель) в градостроительной деятельности	
2.1.10	Комплексное развитие территорий и их благоустройство	
2.1.11	Основы управления персоналом	
2.1.12	Проектирование (базовый уровень) Подготовка проекта единого документа для ГО	
2.1.13	Градостроительное зонирование	
2.1.14	Стратегическое планирование в РФ	
2.1.15	Геоинформационные системы и системы для автоматического проектирования	
2.1.16	Планировка территории	
2.1.17	Территориальное планирование	
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

УК-6: Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

Знать:

Уровень 1	УК-6.1.3 Сущность личности и индивидуальности, структуру личности и движущие силы ее развития применительно к содержанию дисциплины
-----------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Уметь:

Уровень 1	УК-6.2.2 Выстраивать индивидуальную образовательную траекторию развития применительно к содержанию дисциплины
Уровень 2	УК-6.2.3 Анализировать эффективность, планировать свою профессионально-образовательную деятельность применительно к содержанию дисциплины
Уровень 3	УК-6.2.4 Критически оценивать эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата применительно к содержанию дисциплины
Уровень 4	УК-6.2.5 Применять разнообразные способы, приемы техники самообразования и самовоспитания на основе принципов образования в течение всей жизни применительно к содержанию дисциплины

Владеть:	
Уровень 1	УК-6.3.1 Навыками эффективного целеполагания, приемами организации собственной познавательной деятельности применительно к содержанию дисциплины
Уровень 2	УК-6.3.2 Приемами саморегуляции, регуляции поведения в сложных, стрессовых ситуациях применительно к содержанию дисциплины

ОПК-3: Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия

Знать:	
Уровень 1	ОПК-3.1.1 Инструменты выстраивания системы коммуникации в организации на уровне стратегии применительно к содержанию дисциплины
Уровень 2	ОПК-3.1.2 Стратегии принятия управленческих решений, с учетом социальных факторов и сложной и динамичной профессиональной среды применительно к содержанию дисциплины
Уметь:	
Уровень 1	ОПК-3.2.1 Анализировать текущую социально-экономическую ситуацию на профессиональном рынке, принимать управленческие решения с учетом социальных факторов и сложной и динамичной профессиональной среды применительно к содержанию дисциплины
Уровень 2	ОПК-3.2.2 Анализировать профессиональные задачи и риски с точки зрения вопросов социальной значимости проектов применительно к содержанию дисциплины
Уровень 3	ОПК-3.2.3 Разрабатывать системы коммуникации в организации на уровне стратегии применительно к содержанию дисциплины
Владеть:	
Уровень 1	ОПК-3.3.1 Способностью принимать управленческие решения с учетом фактора социальной значимости в условиях сложной и динамичной профессиональной среды применительно к содержанию дисциплины
Уровень 2	ОПК-3.3.2 Навыками разработки организационно-управленческих решений и анализа деятельности предприятия, с учетом социальной значимости проектов применительно к содержанию дисциплины

ПК-5: Формирование комплектов проектов документов территориального планирования, градостроительного зонирования, нормативов градостроительного проектирования и документации по планировке территорий и передача утвержденных документов на архивное хранение

Знать:	
Уровень 1	ПК-5.1.1 Требования нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативно-технической документации к перечню, структуре и порядку оформления документов территориального планирования, градостроительного зонирования, нормативов градостроительного проектирования и документации по планировке территорий
Уровень 2	ПК-5.1.2 Принципы институциональной организации градостроительного проектного дела в Российской Федерации
Уровень 3	ПК-5.1.3 Современные средства информационно-коммуникационных технологий, используемые в процессе комплектования документов территориального планирования, градостроительного зонирования, нормативов градостроительного проектирования и документации по планировке территорий
Уровень 4	ПК-5.1.4 Средства и методы информационного обеспечения градостроительной деятельности
Уметь:	
Уровень 1	ПК-5.2.1 Оценивать соответствие предоставленного перечня проектно-планировочных текстовых и графических материалов для формирования комплектов документов территориального планирования, градостроительного зонирования, нормативов градостроительного проектирования и документации по планировке территорий требованиям нормативных правовых актов и нормативно-технической документации
Уровень 2	ПК-5.2.2 Использовать современные средства информационно-коммуникационных технологий в процессе комплектования документов территориального планирования, градостроительного зонирования, нормативов градостроительного проектирования и документации по планировке территорий
Уровень 3	ПК-5.2.3 Применять правила передачи утвержденных документов территориального планирования, градостроительного зонирования, нормативов градостроительного проектирования и документации по планировке территорий на архивное хранение (в том числе в цифровом и электронном виде) в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации
Владеть:	
Уровень 1	ПК-5.3.1 Проверка достаточности и актуальности подготовленных текстовых, графических материалов и документации для комплектования проектов документов территориального планирования, градостроительного зонирования, нормативов градостроительного проектирования и документации по планировке территорий
Уровень 2	ПК-5.3.2 Комплектование проектов документов территориального планирования, градостроительного зонирования, нормативов градостроительного проектирования и документации по планировке территорий

Уровень 3	ПК-5.3.3 Передача утвержденных документов территориального планирования, градостроительного зонирования, нормативов градостроительного проектирования и документации по планировке территорий и презентационных материалов на архивное хранение (в том числе в цифровом и электронном виде)
-----------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

В результате прохождения практики обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	УК-6.1.1 Основные подходы к процессу управления временными ресурсами в профессиональной деятельности
3.1.2	УК-6.1.2 Эффективные способы определения и реализации приоритетов собственной профессиональной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки
3.1.3	УК-6.1.3 Сущность личности и индивидуальности, структуру личности и движущие силы ее развития
3.1.4	УК-6.1.4 Методы тайм-менеджмента, условия освоения новых ролей и функций в команде проекта на основе саморазвития
3.1.5	ОПК-3.1.1 Инструменты выстраивания системы коммуникации в организации на уровне стратегии
3.1.6	ОПК-3.1.2 Стратегии принятия управленческих решений, с учетом социальных факторов и сложной и динамичной профессиональной среды
3.1.7	ПК-5.1.1 Требования нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативно-технической документации к перечню, структуре и порядку оформления документов территориального планирования, градостроительного зонирования, нормативов градостроительного проектирования и документации по планировке территорий
3.1.8	ПК-5.1.2 Принципы институциональной организации градостроительного проектного дела в Российской Федерации
3.1.9	ПК-5.1.3 Современные средства информационно-коммуникационных технологий, используемые в процессе комплектования документов территориального планирования, градостроительного зонирования, нормативов градостроительного проектирования и документации по планировке территорий
3.1.10	ПК-5.1.4 Средства и методы информационного обеспечения градостроительной деятельности
3.2	Уметь:
3.2.1	УК-6.2.1 Системно разрабатывать, планировать, контролировать, оценивать собственную деятельность в решении задач саморазвития и самореализации
3.2.2	УК-6.2.2 Выстраивать индивидуальную образовательную траекторию развития
3.2.3	УК-6.2.3 Анализировать эффективность, планировать свою профессионально-образовательную деятельность
3.2.4	УК-6.2.4 Критически оценивать эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата
3.2.5	УК-6.2.5 Применять разнообразные способы, приемы техники самообразования и самовоспитания на основе принципов образования в течение всей жизни
3.2.6	УК-6.2.6 Разрабатывать и использовать сетевой график, диаграмму предшествования, метод критического пути
3.2.7	УК-6.2.7 Анализировать нестандартные проектные ситуации и выявлять требования к актуализации собственных профессиональных знаний и навыков
3.2.8	ОПК-3.2.1 Анализировать текущую социально-экономическую ситуацию на профессиональном рынке, принимать управленческие решения с учетом социальных факторов и сложной и динамичной профессиональной среды
3.2.9	ОПК-3.2.2 Анализировать профессиональные задачи и риски с точки зрения вопросов социальной значимости проектов
3.2.10	ОПК-3.2.3 Разрабатывать системы коммуникации в организации на уровне стратегии
3.2.11	ПК-5.2.1 Оценивать соответствие предоставленного перечня проектно-планировочных текстовых и графических материалов для формирования комплектов документов территориального планирования, градостроительного зонирования, нормативов градостроительного проектирования и документации по планировке территорий требованиям нормативных правовых актов и нормативно-технической документации
3.2.12	ПК-5.2.2 Использовать современные средства информационно-коммуникационных технологий в процессе комплектования документов территориального планирования, градостроительного зонирования, нормативов градостроительного проектирования и документации по планировке территорий
3.2.13	ПК-5.2.3 Применять правила передачи утвержденных документов территориального планирования, градостроительного зонирования, нормативов градостроительного проектирования и документации по планировке территорий на архивное хранение (в том числе в цифровом и электронном виде) в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации
3.3	Владеть:
3.3.1	УК-6.3.1 Навыками эффективного целеполагания, приемами организации собственной познавательной деятельности
3.3.2	УК-6.3.2 Приемами саморегуляции, регуляции поведения в сложных, стрессовых ситуациях

3.3.3	ОПК-3.3.1 Способностью принимать управленческие решения с учетом фактора социальной значимости в условиях сложной и динамичной профессиональной среды
3.3.4	ОПК-3.3.2 Навыками разработки организационно-управленческих решений и анализа деятельности предприятия, с учетом социальной значимости проектов
3.3.5	ПК-5.3.1 Проверка достаточности и актуальности подготовленных текстовых, графических материалов и документации для комплектования проектов документов территориального планирования, градостроительного зонирования, нормативов градостроительного проектирования и документации по планировке территорий
3.3.6	ПК-5.3.2 Комплектование проектов документов территориального планирования, градостроительного зонирования, нормативов градостроительного проектирования и документации по планировке территорий
3.3.7	ПК-5.3.3 Передача утвержденных документов территориального планирования, градостроительного зонирования, нормативов градостроительного проектирования и документации по планировке территорий и презентационных материалов на архивное хранение (в том числе в цифровом и электронном виде)

4. ТИП, СПОСОБЫ И ФОРМА ПРОВЕДЕНИЕ ПРАКТИКИ

4.1 Способ (ы) проведения практики:

выездная

4.2 Форма проведения практики:

непрерывно

4.3 Вид и тип практики:

Участие в управленческой деятельности

4.4 Форма (ы) отчетности по практике:

Отчет об участии в управленческой деятельности с описанием возложенных на практиканта функций, результата исполнения поручений руководителей подразделений организации, перечня выполненных задач. Аprobация темы для выполнения и защита выпускной квалификационной работы

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Примечание
	Раздел 1. Преддипломная практика. Аprobация темы для выполнения и защита выпускной квалификационной работы					
1.1	Подготовка эссе по заданной теме (тема определяется руководителем практики в задании). Подготовка отчета о результатах преддипломной практики. (требования к отчету определяются руководителем практики в задании). /Ср/	8	566	УК-6 ОПК-3 ПК-5	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1	
1.2	По всем темам и разделам дисциплины /Зачёт/СОц/	8	0	УК-6 ОПК-3 ПК-5	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1	
1.3	Индивидуальные консультации с преподавателем /Контр.раб./	8	0	УК-6 ОПК-3 ПК-5	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1	

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

6.1. Описание критериев и шкал оценивания сформированности компетенций в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине

Компетенция не сформирована (неудовлетворительно, 0-30 баллов): У обучающегося обнаружены пробелы в знаниях основного учебного материала, допущены принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой практических заданий.

Пороговый уровень (удовлетворительно, 31-50 баллов): Компетенция сформирована на пороговом уровне. Пороговый уровень даёт общее представление о виде деятельности, основных закономерностях функционирования объектов профессиональной деятельности, методов и алгоритмов решения практических задач.

Базовый уровень (хорошо, 51-80 баллов): Компетенция сформирована на базовом уровне. Базовый уровень позволяет решать типовые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения по известным алгоритмам, правилам и методикам.

Продвинутый уровень (отлично, 81-100 баллов): Компетенция сформирована на продвинутом уровне. Продвинутый уровень предполагает готовность решать практические задачи повышенной сложности, нетиповые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения в условиях неполной определенности, при недостаточном документальном, нормативном и методическом обеспечении.

6.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или)

опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы
Подробная информация расположена в соответствующем курсе дисциплины в ЭИОС НГУАДИ.
6.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций
Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация может проводиться в очной форме и (или) с применением дистанционных образовательных технологий в соответствии с Положением об организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по образовательным программам высшего образования НГУАДИ имени А.Д. Крячкова. Зачёт с оценкой – это форма итогового контроля, указанная в учебном плане, которая предусматривает оценивание освоения обучающимся материалов учебной дисциплины на основании результатов обучения в семестре. Порядок прохождения текущего контроля успеваемости доводится до сведения обучающихся преподавателем на первом занятии по дисциплине/предмету. Подробная информация расположена в соответствующем курсе дисциплины в ЭИОС НГУАДИ.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ			
7.1. Рекомендуемая литература			
7.1.1. Основная литература			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1		Градостроительный кодекс Российской Федерации	Электронно-библиотечная система IPRbooks, 2016
7.1.2. Дополнительная литература			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Шардаков, А. К., Ревзин, С. Р.	Основы территориального планирования: учебное пособие	Саратов: Саратовский государственный технический университет имени Ю.А. Гагарина, ЭБС АСВ, 2021
7.1.3. Методические разработки			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	Еременко, Н. В.	Система государственного управления: учебное пособие	Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2022
7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"			
Э1	ЭОР НГУАДИ по дисциплине «Производственная практика. Преддипломная практика» - Режим доступа: https://portal.nsuada.ru/course/		
7.3.1 Перечень программного обеспечения			
7.3.1.1	Перечень программного обеспечения:		
7.3.1.2	Windows 7 – операционная система, LibreOffice, PowerPoint Viewer, Kaspersky Endpoint Security 10, 7-Zip x64.		
7.3.1.3	Компьютерные класс и проекты:		
7.3.1.4	Windows 10 – операционная система, LibreOffice, PowerPoint Viewer, Kaspersky Endpoint Security 10, 7-Zip x64.		
7.3.2 Перечень информационных справочных систем			
7.3.2.1	Электронная библиотечная система «IPRbooks» – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/		
7.3.2.2	Elibrary.ru: научная электронная библиотека – Режим доступа: https://elibrary.ru/		

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ	
7.1	Учебная аудитория, оснащённая комплектом учебной мебели и мультимедийным оборудованием с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к электронной информационно-образовательной среде НГУАДИ.

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ПРАКТИКИ	
<p>Эссе – литературное произведение небольшого объёма, обычно прозаическое, свободной композиции, передающее индивидуальные впечатления, суждения, соображения автора о той или иной проблеме, теме в рамках учебной дисциплины.</p> <p>Эссе выполняется в объёме, согласованном с преподавателем, на листах формата А4 с использованием шрифта Times New Roman 14 кегля (размер шрифта). Эссе представляется на проверку преподавателю в распечатанном виде и/или прикрепляется в личный кабинет обучающегося (ЭИОС).</p> <p>Отчет о результатах прохождения преддипломной практики выполняется в соответствии с требованиями, формулируемыми преподавателем перед её выполнением. Представляется на проверку преподавателю в распечатанном виде и прикрепляется в личный кабинет обучающегося (ЭИОС).</p>	

Контрольная работа выполняется в соответствии с требованиями, формулируемыми преподавателем перед её выполнением. Как правило, контрольная работа выполняется письменно и прикрепляется в личном кабинете обучающегося (ЭИОС).