

**УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ «БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор Учреждения
образования «Белорусский
государственный экономический
университет»

д-р. ~~экон.~~ наук, профессор
Е.Ф. Киреева

«09» 06 2022 г.

Регистрационный № 157-22

**ПРОГРАММА
ОРГАНИЗАЦИОННО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ**

для специальности:

1-25 01 16 «Экономика и управление на рынке недвижимости»

2022 г.

СОСТАВИТЕЛИ:

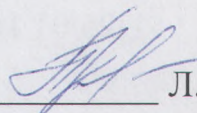
С.В. Стасюкевич ассистент кафедры коммерческой деятельности и рынка недвижимости Учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет».

Л.С. Климченя заведующий кафедрой коммерческой деятельности и рынка недвижимости Учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет», кандидат экономических наук, доцент.

Рассмотрена и рекомендована к утверждению:

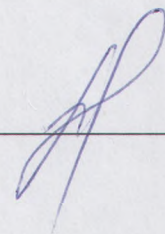
Кафедрой коммерческой деятельности и рынка недвижимости Учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет» (протокол № 9 от 12 мая 2022 г.)

Заведующий кафедрой коммерческой деятельности
и рынка недвижимости

 Л.С. Климченя

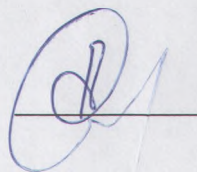
Советом факультета коммерции и туристической индустрии, курирующего подготовку специалистов по специальности 1-25 01 16 «Экономика и управление на рынке недвижимости» учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет» (протокол № 9 от 25 мая 2022 г.).

Декан факультета
коммерции и туристической индустрии

 А.И. Ерчак

СОГЛАСОВАНО

Руководитель производственной
практики

 А.М. Слюнькин

1 ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Программа практики учреждения высшего образования составлена на основе образовательного стандарта ОСВО 1-25 01 16 - 2021 и учебного плана специальности 1-25 01 16 «Экономика и управление на рынке недвижимости» (регистрационный № 21 ДГН- 101 от 06.07.2021).

Практика является обязательным компонентом высшего образования, направлена на всестороннее ознакомление студентов с их будущей профессиональной деятельностью. Организуется и проводится университетом в тесном взаимодействии с государственными и иными организациями, для которых осуществляется подготовка специалистов.

1.1. Цели организационно-технологической практики:

1.1.1 овладение студентами практическими навыками, умениями и их подготовка к самостоятельной профессиональной деятельности по получаемой специальности,

1.1.2 формированием профессиональных компетенций в области экономики и управления недвижимостью.

1.2. Задачи организационно-технологической практики:

1.2.1 ознакомление с содержанием будущей профессиональной деятельности; с основными задачами и функциями системы управления объектами недвижимости различного назначения;

1.2.2 приобретение навыков проведения осмотров объектов недвижимости.

В результате прохождения организационно-технологической практики формируются следующие компетенции:

УК-1 Владеть основами исследовательской деятельности, осуществлять поиск, анализ и синтез информации;

УК-5 Быть способным к самореализации и совершенствованию в профессиональной деятельности.

1.3 Продолжительность практики (организационно-технологической) составляет 2 недели, что соответствует 108 академическим часам, 3 зачетным единицам.

1.4 Требования к содержанию и организации практики в соответствии с образовательным стандартом ОСВО 1-25 01 16-2021 специальности 1-25 01 16 «Экономика и управление на рынке недвижимости»:

Организационно-технологическая практика нацелена на закрепление, расширение и углубление полученных теоретических знаний по специальным дисциплинам, направленным на формирование знаний и умений по организации и технологии процессов на рынке недвижимости, приобретение практических навыков самостоятельной работы, выработку умений применять их при решении прикладных вопросов организации технологических процессов.

1.5 Особенности прохождения практики обучающимися заочной форм получения высшего образования.

Обучающиеся заочной (сокращенной) формы получения высшего образования проходят практику в организации по месту основной работы, при условии, что организация (база практики) соответствует требованиям,

обеспечивающим выполнение программы практики в полном объеме. В этом случае студент представляет на кафедру гарантийное письмо организации о согласии принять его на практику и договор.

Договор выдается студенту на организационном собрании в количестве 2-х экземпляров. Один экземпляр остается в организации, второй передается на кафедру коммерческой деятельности и рынка недвижимости и далее в Центр координации образовательного процесса УО БГЭУ.

До начала организационно-технологической практики студент обязан полностью выполнить учебный план за соответствующий курс, посетить организационное собрание, согласно графика проведения организационных собраний по практике кафедры коммерческой деятельности и рынка недвижимости, на котором необходимо: пройти инструктаж по технике безопасности, пройти проверку знаний по охране труда и технике безопасности, получить дневник, направление на практику, ознакомиться с организацией процесса проведения практики, а также с содержанием программы практики.

Руководитель практики от кафедры коммерческой деятельности и рынка недвижимости обеспечивает учебно-методическую помощь студентам в освоении программы практики, определяет индивидуальные задания, проводит консультации и собеседования по изучению отдельных вопросов программы и написанию отчетов по практике, готовит отзыв и организует защиту отчетов по практике.

Студент должен пройти практику в установленный учебным планом срок, провести исследования, предусмотренные программой практики, выполнить индивидуальное задание, подготовить и защитить отчет о прохождении практики.

Отчет должен содержать сведения о конкретно выполненной студентом работе в период практики и весь материал, отражающий содержание разделов программы практики, календарного плана и индивидуального задания. Отчет о практике должен быть подписан студентом, непосредственным руководителем практики от организации и утвержден руководителем (заместителем руководителя) организации.

Дневник практики и отчет о прохождении практики за 10 дней до начала сессии, следующей за периодом прохождения практики сдаются студентом на кафедру коммерческой деятельности и рынка недвижимости (ауд. 305 5-го учебного корпуса). В дневнике в обязательном порядке должны найти отражение отзывы студента и руководителя практики от кафедры о соответствии базы практики предъявляемым требованиям.

После сдачи на кафедру отчет проверяется руководителем практики, который дает заключение о качестве отчета и допуске к зачету.

Студенты заочной формы обучения сдают дифференцированный зачет в сроки, определенные учебным планом и приказом ректора. При проведении дифференцированного зачета студент представляет дневник практики с письменным отзывом непосредственного руководителя практики от организации о прохождении практики и отчет о выполнении программы практики.

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

В процессе прохождения практики студент должен провести исследования и в последующем отразить их в отчете по следующим направлениям:

2.1 Изучение деятельности субъекта рынка недвижимости (организации-базы практики)

Исследования проводятся по следующим направлениям:

- Ознакомление с организацией, в которой проходит практика: наименование и местонахождение организации, организационно-правовая форма, устав, основные направления деятельности, номенклатура продукции (услуг), организационная и производственная структура, численность персонала, основные технико-экономические показатели работы организации за предыдущие два-три года; основные конкуренты и т.д.).

- Изучение нормативно-правовой основы деятельности организации (правовые акты, регулирующие данную сферу деятельности), нормативно-технической документации (СНиП, СанПин, ГОСТ, технические регламенты и др.), исходно-разрешительной документации (документы на право землепользования, разрешение на проектирование или производство строительных, реставрационных, ремонтных работ) и т.д.

- Изучение особенностей деятельности организации (базы практики), в сфере экспертизы, технического обследования, инвентаризации, реставрации, реконструкции, управления, оценки, страхования или эксплуатации объектов недвижимости, а также землеустроительной или кадастровой деятельности.

Конкретные направления исследования зависят от сферы деятельности организации, в которой проходит организационно-технологическая практика и представлены в таблице 1.

Таблица 1— Направления исследования деятельности организации, в которой проходит организационно-технологическая практика

№ п/п	Сфера деятельности организации	Направления исследования
1	2	3
1	Органы государственного управления недвижимостью, организации технической инвентаризации или государственной регистрации прав на недвижимое имущество	Изучение системы управления объектами недвижимости (приватизация, аренда, подготовка документов; анализ эффективности использования объектов собственности, переданных в аренду и т.п). Характеристика объектов недвижимости, находящихся в управлении данным органом государственной власти, порядок ведения реестра объектов недвижимости, функции органа управления, методы управления; правила регистрации прав на объекты недвижимости и сделок с ними, состав и содержание правоустанавливающих документов.

2	В организациях, выполняющих работы по техническому обследованию, экспертизе и инвентаризации объектов недвижимости	Изучение процедуры технического обследования объектов, методики оценки технического состояния объекта, обмеры, обследование, оценка, составление технических паспортов объектов недвижимости и относящихся к ним земельных участков, оценки физического износа, методики расчета инвентаризационной стоимости объектов недвижимости.
3	В организациях, осуществляющих управление объектами недвижимости (управляющих компаниях)	Характеристика объектов недвижимости, находящихся в управлении данной управляющей компании, содержание процесса управления объектами недвижимости, методы управления объектами недвижимости, особенности управления коммерческой и некоммерческой недвижимостью, правовое регулирование взаимоотношений собственника объекта недвижимости и управляющей компании.
4	В организациях, выполняющих работы по проектированию, ремонту, восстановлению, реконструкции объектов недвижимости или выполняющих функции заказчиков по таким работам	Изучение правил составления дефектных ведомостей, изучение проектной документации на реконструкцию или капитальный ремонт объекта недвижимости, ознакомление с порядком оформления исходно-разрешительной документации на проектирование или ремонтно-строительные работы, реконструкцию объектов.
5	В оценочных организациях	Изучение отчетов по оценке недвижимости, методов оценки объектов недвижимости, технологии оценки объекта недвижимости; ознакомление с особенностями оценки различных видов объектов недвижимости.
6	В организациях, осуществляющих землеустроительную или кадастровую деятельность	Изучение системы кадастрового учета и оценки объектов недвижимости, изучение кадастровых дел на объекты недвижимости или земельные участки, изучение методики кадастровой оценки, ознакомление с процедурой межевания земельных участков.
7	Землеустроительные службы Минского городского и областных исполнительных комитетов	Ознакомление (изучение) системы управления земельным рынком города (анализ формирования земельного рынка, ипотека земельных участков, подготовка аукционов по продаже прав аренды и в собственность, оформление передачи участков под строительство в аренду или собственность).
8	Риэлтерские агентства	Изучение процессов купли-продажи недвижимости, оценки объектов собственности, юридической, технической и экологической экспертизы недвижимости, взаимодействия с клиентами, сбора и анализа информации по объектам собственности, создания банка данных.
9	Страховые организации	Изучение видов страхования объектов недвижимости, договоров на страхование, методики оценки объектов страхования, методики оценки страхового возмещения, методики расчета страховых сборов и страховых выплат.
10	Банки, пенсионные фонды, суды	Оценка и управление (слияние, разделение, ликвидация) объектами недвижимости.
11	Организации отраслей народного хозяйства различных	Характеристика деятельности организации по управлению и эксплуатации объектами недвижимости, находящимися в собственности данной организации

	организационно-правовых форм, осуществляющие деятельность в сфере управления и эксплуатации объектов недвижимости	
--	---	--

2.2 Характеристика работы, выполняемой студентом в период практики и ее документального оформления

Отчет, так же должен содержать сведения о конкретно выполненной студентом работе в период практики: описание работы и ее документального сопровождения.

2.3 Характеристика объекта (-ов) недвижимости организации - базы практики

Изучение технической документации на эксплуатируемые объекты недвижимости (1-3 объекта), либо подлежащие экспертизе, оценке, технической инвентаризации и т.д. (в зависимости от вида деятельности организации), а именно:

- технической документации на объект (планы, схемы, разрезы);
- технического паспорта объекта (паспорт БРТИ), приложений и т.п.

В отчете следует представить следующие сведения об объекте недвижимости (историческая справка, характеристика местоположения, характер и возможные варианты использования), копии технической документации на объект (планы, схемы, разрезы); копию технического паспорта объекта (паспорт БРТИ), приложений и т.п.

Краткое описание объекта недвижимости (земельного участка) представить в форме таблицы 2.

Таблица 2 — Основные характеристики земельного участка

Показатели	Значение
Площадь земельного участка, м ²	
Права на земельный участок, м ²	
Сведения об обременениях (ограничениях)	
Транспортная доступность	
Описание (форма земельного участка, рельеф и почвы)	

Примечание – Источник: собственная разработка.

После таблицы 2 студентом должны быть сделаны выводы о соответствии земельного участка его целевому назначению и предъявляемым требованиям.

Краткое описание объекта недвижимости (здания, сооружения) включает: наименование объекта; год постройки; дату последнего капитального ремонта;

общая площадь; описание административно-производственных (или иных) зданий (сооружений); благоустройство территории; данные о расположении важнейших помещений, оборудования, машин, механизмов, а также необходимые количественные данные; характеристика конструктивных элементов здания, технические характеристики здания.

Основные технико-экономические показатели объектов нежилкой недвижимости приведены в таблице 3.

Методика расчета коэффициента функциональности для зданий (сооружений) зависит от их функционального назначения (например: для офисных зданий коэффициента функциональности отражает соотношение арендопригодной и общей площади объекта; для торгового объекта соотношение торговой и общей площади и т.п.).

Рассмотрение правоустанавливающих документов на объект недвижимости (свидетельства о правах собственности, договора аренды и др.).

Таблица 3 — Основные технико-экономические показатели объектов недвижимости

Показатели	Значение
Производственная мощность, вместимость, пропускная способность, выручка от реализации продукции, товаров, работ, услуг и т.п. в соответствующих единицах	
Площадь земельного участка, м ²	
Площадь застройки, м ²	
Число этажей	
Строительный объем, м ³	
Общая площадь здания (сооружения), в том числе, м ²	
- площадь административно-бытовых помещений, м ²	
- площадь производственных помещений, м ²	
-	
- площадь технических помещений, м ²	
- площадь паркинга, м ²	
Арендопригодная площадь, м ²	
Площадь мест общего пользования, м ²	
Полезная площадь итого, м ²	
Коэффициент функциональности объекта недвижимости (здания)	

Примечание – Источник: собственная разработка.

Студентом должны быть сделаны выводы о соответствии объекта недвижимости его целевому назначению и предъявляемым требованиям.

Формулирование цели, задач и определение направлений повышения эффективности управления объектами недвижимости и/или стратегии коммерческого (иного) использования объектов недвижимости. (Целью может быть перепродажа объекта недвижимости или получение постоянного дохода. В большинстве случаев в качестве цели рассматривается рост доходов, уменьшение расходов и повышение ликвидности объекта недвижимости).

3 ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

3.1 Требования к содержанию и оформлению отчета по практике

Отчет должен содержать сведения о конкретно выполненной студентом работе в период практики и весь материал, отражающий содержание разделов организационно-технологической практики, календарного плана и индивидуального задания.

Для оформления отчета студенту предоставляются по окончании практики 2-3 дня. Затем отчет должен быть сдан на кафедру коммерческой деятельности и рынка недвижимости (кабинет 305, 5-го учебного корпуса).

Студенты заочной формы обучения должны представить отчет на кафедру за 10 дней до начала сессии, в период которой предусмотрена его защита.

Объем отчета должен быть не менее 30 страниц, без учета приложений. Отчет должен быть оформлен согласно требованиям стандарта СТП 20-04-2008; СТП 20-05-2008 «Общие требования к содержанию, порядок выполнения и правила оформления студенческих работ».

Титульный лист должен быть оформлен согласно приложению А.

Отчет должен быть подписан студентом и непосредственным руководителем практики от УО БГЭУ и руководителем от организации (базы практики). Подпись руководителя от организации удостоверяется печатью.

Отчет должен включать:

- титульный лист с указанием наименования практики, места ее прохождения, фамилии, имени, отчества студента с указанием курса, специальности, периода практики, а также руководителя практики от УО БГЭУ;
- содержание с перечнем всех разделов, подразделов с указанием страниц;
- введение (цель, задачи, объекты изучения);
- основную часть с описательным, графическим и иллюстративным материалом;
- индивидуальное задание;
- заключение;
- приложения к отчету.

Во введении отражаются цели и задачи практики, краткая характеристика базы практики и ее соответствие профилю образования, по которому осуществляется подготовка специалистов.

В основной части отчета должны быть представлены результаты проделанной работы по отдельным разделам программы практики; информация об организации (базе практики).

В заключении следует представить выводы по итогам практики о приобретенных навыках и практическом опыте, недостатки в организации и проведении практики и предложения по ее улучшению.

Примерное содержание отчёта о прохождении организационно-технологической практики представлено в приложении Б.

В отчете рекомендуется представить следующие приложения:

- схему организационно структуры управления; положения об отделах (службах); должностные инструкции;

- копии договоров;

- схемы и фотографии объектов недвижимости и др.

Дневник практики сдается студентом на кафедру вместе с отчетом.

Характер выполняемой работы студентом указывается в дневнике кратко.

В дневнике должен быть отзыв руководителя от организации, отзыв студента о соответствии объекта практики предъявляемым требованиям. Дневник должен быть подписан руководителем от организации, подписи которого должны быть заверены печатью.

3.2 Требования к содержанию и оформлению индивидуального задания и

Индивидуальное задание выполняется на тему: **Характеристика объектов жилой недвижимости, расположенных по адресу _____**

В период прохождения организационно-технологической практики студент выполняет индивидуальное задание по изучению характеристик объектов жилой недвижимости (жилого дома / помещения), расположенных в месте его проживания (нахождения).

При выполнении индивидуального задания студент должен проанализировать учебную и научную литературу, публикации в специализированных газетах и журналах, Интернет-ресурсы, изучить техническую документацию, провести осмотры жилого здания и жилого помещения, сделать выводы по результатам исследования.

Индивидуальное задание включается в отчет по практике. Объем индивидуального задания должен составлять 6-7 страниц.

Студент должен изучить месторасположение и дать характеристику многоквартирному (или иному) жилому дому, жилому помещению, в котором проживает и представить их в отчете согласно следующему плану:

3.2.1 Характеристика (многоквартирного/одноквартирного) жилого дома

1) Описание изучаемого объекта недвижимости с указанием адреса места размещения, год постройки.

Объемно-планировочные характеристики здания: строительный объем здания, общая площадь застройки; общая площадь жилых помещений; этажность, высота этажа, высота здания, количество лестничных клеток, количество лифтовых шахт.

Представить фотографии экстерьера дома, придомой территории, подъездов, характеристики дома, карты с объектами инфраструктуры и расстояниями, панорамы.

2) Дать характеристику месторасположению объекта недвижимости (дома № ____), а именно обозначить на карте границы местоположения изучаемого объекта и определить зону градостроительной ценности и престижности, рассмотреть социальную инфраструктуру района (медицинские учреждения, торговые центры, объекты культурно-бытового назначения, спортивные комплексы, паркинги, которые находятся рядом с домом), характер транспортной доступности, изучить экологические характеристики территории и т.п. Результаты исследования представить в форме таблицы.

3) Фасад дома: описать общий вид, цветовое оформление, внешнюю отделку.

3) Оснащение детских игровых площадок, зоны отдыха (описание, фотографии):

4) Проезды и парковочные места:

5) Основные характеристики дома (представить в форме таблицы 4).

Таблица 4 — Основные характеристики многоквартирного жилого дома № _____

№ п/п	Наименование параметра	Единица измерения	Наименование показателя	Информация
1	2	3	4	5
Общая характеристика многоквартирного жилого дома				
1.	Адрес многоквартирного дома	—	Регион	
			Населенный пункт	
			Улица	
			Номер дома	
			Корпус	
/2.	Год постройки/Год ввода дома в эксплуатацию	—	Год постройки	
			Год ввода дома в эксплуатацию	
3.	Серия, тип постройки здания	—	Серия, тип постройки здания	По типовому или индивидуальному проекту или иное
4.	Тип дома	—	Тип дома	Многоквартирный /одноквартирный жилой дом
5.	Количество этажей:	—	—	
6.	— наибольшее	ед.	Количество этажей наибольшее	
7.	— наименьшее	ед.	Количество этажей наименьшее	
8.	Количество подъездов	ед.	Количество подъездов	
9.	Количество лифтов	ед.	Количество лифтов	
10.	Количество помещений:	—	Количество помещений	
11.	— жилых	ед.	Количество жилых помещений	
12.	— нежилых	ед.	Количество нежилых помещений	
13.	Общая площадь дома, в том числе:	кв. м	Общая площадь дома	
14.	— общая площадь жилых помещений	кв. м	Общая площадь жилых помещений	
15.	— общая площадь нежилых помещений	кв. м	Общая площадь нежилых помещений	
16.	— общая площадь помещений, входящих в состав общего имущества	кв. м	Общая площадь помещений, входящих в состав общего имущества	
17.	Кадастровый номер земельного	—	Кадастровый номер	-

№ п/п	Наименование параметра	Единица измерения	Наименование показателя	Информация
1	2	3	4	5
	участка, на котором расположен дом		земельного участка, на котором расположен дом	
18.	Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества в многоквартирном доме	кв. м	Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества в многоквартирном доме	
19.	Площадь парковки в границах земельного участка	кв. м	Площадь парковки в границах земельного участка	
20.	Факт признания дома аварийным	—	Факт признания дома аварийным	<i>Не признан</i>
21.	Дата и номер документа о признании дома аварийным	—	Дата документа	<i>Нет</i>
			Номер документа	<i>Нет</i>
22.	Причина признания дома аварийным	—	Причина признания дома аварийным	<i>Нет</i>
23.	Класс энергетической эффективности	—	Класс энергетической эффективности	<i>Не определен или иное</i>
24.	Дополнительная информация	—	Дополнительная информация	<i>Система оповещения людей о пожаре (пож. сигнализация), пожарный водопровод и др.</i>
Элементы благоустройства				
25.	Детская площадка	—	Детская площадка	<i>Имеется /не имеется</i>
26.	Спортивная площадка	—	Спортивная площадка	<i>Нет</i>
27.	Другое	—	Другое	<i>Ограждение (забор), ливневая канализация, озеленение, уличное освещение, скамейки (лавочки), урны</i>

Примечание – Источник: собственная разработка по данным

Основные характеристики конструктивных элементов здания:

- Количество квартир:
- Коммерческие помещения на первом этаже дома:
- Конструктивная схема (несущие конструкции):
- Фундамент:
- Цоколь и стены подполья:
- Стены наружные:
- Стены внутренние:
- Перекрытия: чердачные и междуэтажные.
- Перегородки:
- Лестницы:
- Входная кодово-домофонная система: есть (нет).

Основные характеристики инженерного оборудования:

- Отопление:
- Водопровод:
- Канализация:
- Электроснабжение:
- Газоснабжение:
- Горячее водоснабжение:
- Освещение: (лампами накаливания или иное).
- Вентиляция: естественная (или иная).

- Устройство связи: радио, телевидение, телефонизация (и т.п.).
- Мусоропровод:
- Лифт.

В таблице 5 представить технико-экономические показатели жилого дома.

Таблица 5 — Техничко-экономические показатели жилого дома № _____

Показатели		Значение
Площадь застройки жилого здания, м ²		
Строительный объем здания, м ³	надземной части	
	подземной части	
	всего	
Количество подъездов		
Количество этажей (жилых)		
Количество квартир	однокомнатных	
	двухкомнатных	
	трехкомнатных	
	четырекомнатных	
	всего	
Общая площадь квартир, м ²		
Площадь квартир, м ²		
Жилая площадь квартир, м ²		
Коэффициент отношения жилой площади к общей площади квартир		
Площадь жилого здания, м ²		

Примечание – Источник: собственная разработка.

Студентом должны быть сделаны выводы о соответствии жилого дома его целевому назначению и предъявляемым требованиям.

3.2.2 Основные характеристики помещений квартиры №____ жилого дома № _____

Студенты должны изучить характеристики помещений квартиры, в которой проживают (зарегистрированы), и представить их в отчете согласно следующему плану:

- Планировка квартиры (согласно техническому паспорту).
- Количество комнат:
- Общая и жилая площадь:
- Площадь жилых комнат:
- Площадь подсобных помещений:
- Высота потолка:
- Лоджии, балконы, террасы и др.:

- Полы:
- Отделка внутренняя: (описать отделку стен всех помещений квартиры, представить фотографии).
- Отделка потолка:
- Оконные проемы: (размер).
- Остекление лоджий (балконов):
- Проемы дверные:
- Входная дверь:
- Счетчики на воду и электроэнергию:

Студенты должны изучить регистрационные документы на жилое помещение (квартиру), в которой зарегистрированы; договор купли-продажи объекта недвижимости (или договора мены, дарения, аренды, ренты). Копии изученных документов представить в приложениях.

По результатам исследования студент должен определить характерные особенности потребительских свойств объекта недвижимости (жилого дома): современность, комфортность, эргономичность, техническое совершенство и технологичность, экономичность в эксплуатации, надежность и долговечность, престижность места размещения.

3.3 Календарно-тематический план прохождения практики

3.3.1 Для студентов дневной формы обучения

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Продолжительность, дни	Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап: Ознакомление с программой практики, получение индивидуальных заданий (проверка знаний по охране труда и технике безопасности)		Собеседование
2	Ознакомление с базой практики, её историей, организационной структурой, направлениями деятельности	1	
3	Изучение нормативно-правовой основы функционирования организации (правовые акты, регулирующие данную сферу деятельности), нормативно-технической документации (СНиП, СанПин, ГОСТ, технические регламенты и др.)	2	
4	Изучение особенностей функционирования организации	1	Беседа с руководителем от организации
5	Осмотр и описание объекта недвижимости.	1	
6	Описание месторасположения	1	
7	Рассмотрение правоустанавливающих документов на объекты недвижимости	1	

	(свидетельства о правах собственности, договора аренды и др.).		
8	Расчет технико-экономических показателей	1	Проверка отчета по практике
9	Выполнение исследований в рамках индивидуального задания		Проверка индивидуального задания
9.1	Изучение характеристик жилого дома № ____	2	
9.2	Изучение характеристик помещений квартиры № ____ жилого дома № ____	2	
10	Подготовка и оформление отчета по практике и индивидуального задания	2	
	Итого	14	Защита отчета

3.3.2 Для студентов заочной (сокращенной) формы обучения

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Продолжительность, дни	Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап: Ознакомление с программой практики, получение индивидуальных заданий (проверка знаний по охране труда и технике безопасности)		Собеседование
2	Ознакомление с базой практики, её историей, организационной структурой, направлениями деятельности	1	
3	Изучение нормативно-правовой основы функционирования организации (правовые акты, регулирующие данную сферу деятельности), нормативно-технической документации (СНиП, СанПин, ГОСТ, технические регламенты и др.)	2	
4	Изучение особенностей функционирования организации	1	
5	Осмотр и описание объекта недвижимости.	1	
6	Описание месторасположения	1	
7	Рассмотрение правоустанавливающих документов на объекты недвижимости (свидетельства о правах собственности, договора аренды и др.).	1	
8	Расчет технико-экономических показателей	1	
9	Выполнение исследований в рамках индивидуального задания		Проверка отчета по практике
9.1	Изучение характеристик жилого дома № ____	2	Проверка индивидуального задания
9.2	Изучение характеристик помещений квартиры № ____ жилого дома № ____	2	
10	Подготовка и оформление отчета по практике и индивидуального задания	2	
	Итого	14	Защита отчета

3.4 Обязанности обучающихся во время прохождения практики

Студент, проходящий практику, обязан:

1. Знать своего руководителя практики от кафедры, место и сроки проведения практики.
2. Получить и изучить программу практики и индивидуальное задание.
3. Получить дневник и бланк направления на практику, заполнить все реквизиты этих документов.
4. Явиться на организационное собрание кафедры по вопросу проведения практики.
5. Своевременно прибыть на место практики, пройти инструктаж по охране труда и технике безопасности.
6. Явиться к руководителю практики от организации, ознакомить его с программой практики и индивидуальным заданием, получить указания о дальнейшей работе, составить график проведения консультаций.
7. Выполнять действующие в организации правила внутреннего распорядка.
8. Вести дневник практики с указанием перечня ежедневно проделанной работы.
9. Участвовать в научно-исследовательской работе по заданию кафедры.
10. Выполнить в полном объеме требования программы практики и индивидуального задания.
11. Составить отчет по результатам практики, представить его на проверку и для подписи руководителю практики от организации.
12. По окончании практики сдать пропуск, литературу и имущество, полученные в организации во временное пользование.
13. В установленный срок прибыть на кафедру, сдать отчет для проверки или защиты.
14. В течение двух недель после окончания практики, а после летней практики – до 15 сентября представить в бухгалтерию университета документы, необходимые для выплаты суточных и оплаты проезда (для студентов, обучающихся за счет бюджетных средств).

3.5 Права и обязанности руководителя практики от кафедры и предприятия

3.5.1 Обязанности руководителя практики от организации (базы практики)

Руководитель практики от организации, осуществляющий непосредственное руководство практикой, обязан:

1. **Изучить программу практики.**
2. Проверить получение студентами инструктажа по технике безопасности и охране труда.

3. Ознакомить практикантов с организацией, правилами внутреннего распорядка, порядком получения документов и материалов;
4. Обеспечить нормальные условия для прохождения практики студентов в соответствии с программой практики, оказать помощь студентам в составлении календарного графика прохождения практики.
5. Назначить дни и часы консультаций. Консультировать студентов по вопросам, предусмотренным программой практики.
6. Откорректировать, при необходимости, по согласованию с руководителем практики от университета индивидуальное задание студента и организовать его выполнение.
7. Содействовать подбору необходимых материалов для написания дипломной (курсовой) работы, выполнению программы практики и индивидуального задания.
8. Проверять ведение студентами дневников.
9. Периодически проверять табельный учет посещаемости студентами рабочих мест.
10. Привлекать студентов к участию в научно-исследовательской работе, в общественных мероприятиях коллектива организации.
11. По окончании практики проверить и подписать отчеты студентов по практике и дневники, составить письменный отзыв о работе, заверенный печатью.

3.5.2 Обязанности руководителя практики от кафедры

Руководитель практики от кафедры обязан:

1. До начала практики (в университете):

1.1. Изучить основные руководящие документы по практике:

- «Положение о практике студентов, курсантов, слушателей», утвержденное постановлением Совета министров Республики Беларусь от 03.06.2010 № 860 (в ред. постановлений Совмина от 04.08.2011 № 1049, от 09.12.2011 № 1663, от 11.09.2012 № 844, от 08.05.2013 № 356, от 22.08.2013 № 736);

- Положение о порядке организации и проведения практики студентов, утвержденное приказом ректора УО «Белорусского государственного экономического университета»;

- программу практики.

1.2. Познакомиться со студентами, направляемыми на практику под его руководством, и перечнем организаций, на которых студенты будут проходить практику.

1.3. Довести до студентов особенности прохождения практики в конкретной организации на основе опыта прошлых лет.

1.4. Проверить наличие у каждого студента программы практики, дневника, направления на практику, заполнение всех реквизитов этих документов.

1.5. Выдать каждому студенту индивидуальное задание для прохождения практики в соответствии с разработанной тематикой.

1.6. Проконсультировать студентов по вопросам сбора и обработки практического материала для отчета и индивидуального задания.

1.7. Составить и согласовать с заведующим кафедрой график посещения объектов практики.

1.8. Принять участие в организационном собрании кафедры со студентами по вопросу проведения практики.

2. До начала практики (в организации):

2.1. За 5-10 дней до начала практики согласовать с организацией вопросы ее подготовки к проведению практики.

2.2. Совместно с руководителем практики от организации распределить студентов по рабочим местам.

2.3. Согласовать график перемещения студентов по рабочим местам.

2.4. Обеспечить руководителей практики от организации программами практики.

2.5. Решить вопросы допуска студентов к информационным ресурсам, пользованию необходимой документацией и литературой.

3. Во время проведения практики:

3.1. Проверить своевременное прибытие студентов на места практики.

3.2. Контролировать ход прохождения практики студентами.

3.3. Выявлять и своевременно вносить предложения руководителю практики от организации об устранении недостатков, при необходимости сообщать о них руководству организаций.

3.4. Консультировать студентов по вопросам написания курсовых, дипломных работ, разделов отчета по практике.

3.5. Оказывать необходимую научно-методическую помощь руководителям практики от организации.

3.6. Проверять выполнение студентами действующих в организации практики правил внутреннего распорядка, посещение рабочих мест практики и выполнение ими программы практики.

3.7. Изучить возможность заключения хоздоговорных тем с организацией по решению проблемных вопросов, относящихся к профессиональным интересам кафедры.

3.8. Информировать заведующего кафедрой о положении дел на объектах практики, своевременно производить записи в журнал учета посещений организаций.

4. По окончании практики:

4.1. Проверить дневник, отчет о практике, выполнение индивидуального задания, у студента заочника ознакомиться с отзывом на студента, выданного ему руководителем организации.

4.2. Принять дифференцированный зачет по практике.

4.3. В течение трех дней после приема дифференцированного зачета предоставить краткий отчет о прохождении практики студентами для обсуждения его на заседании кафедры и составления обобщенного отчета.

В отчете должны быть отражены следующие вопросы:

- сколько студентов было закреплено за руководителем и где они проходили практику;

- характеристика организации, соответствие ее профилю специальностей

университета, должности руководителей практики от предприятия;

- анализ уровня организации и проведения практики (расстановка студентов по рабочим местам, выполнение программы, индивидуальных заданий, заданий по научно-исследовательской работе, контроль за ведением дневников, качество отчетов и своевременность их представления, дисциплина и др.);

- количество студентов, работавших за время практики на оплачиваемых должностях;

- участие студентов в общественной, научно-исследовательской и рационализаторской работе организаций;

- отчеты о результатах проверки хода практики со стороны кафедры;

- результаты защиты студентами отчетов по практике;

- недостатки в организации и проведении практики и предложения по ее улучшению.

3.6 Список рекомендуемых источников

Нормативно-правовые акты

1 Гражданский кодекс Республики Беларусь: Кодекс Респ. Беларусь, 07 дек. 1998 г., № 218-З: с изм. и доп., в ред. Закона Респ. Беларусь от 5 янв. 2021 г. № 95-З // Нац. правовой Интернет-портал Респ. Беларусь [Электронные ресурсы]. — 2003-2022. — № 2/2815. — Режим доступа: <https://pravo.by/document/?guid=3871&p0=hk9800218>. — Дата доступа: 10.04.2022.

2 Жилищный кодекс Республики Беларусь: Кодекс Респ. Беларусь, 28 августа 2012 г. № 428-З, в ред. Закона Респ. Беларусь от 4 мая 2019 г. № 185-З // ЭТАЛОН online / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь [Электронный ресурс]. — 2006-2022. — Режим доступа: <https://etalonline.by/document/?regnum=hk1200428>. — Дата доступа: 10.04.2022.

3 Кодекс Республики Беларусь о земле: Кодекс Респ. Беларусь, 23 июля 2008 г., № 425-З: с изм. и доп. в ред. Закона Респ. Беларусь от 24.10.2016, № 439-З // ЭТАЛОН online / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь [Электронный ресурс]. — 2006-2022. — Режим доступа: <https://etalonline.by/document/?regnum=hk0800425>. — Дата доступа: 10.04.2022.

4 О государственной регистрации недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним: Закон Респ. Беларусь, 22 июля 2002 г., № 133-З: с изм. и доп., в ред. Закона Респ. Беларусь от 6 января 2021 г. № 90-З // Нац. правовой Интернет-портал Респ. Беларусь [Электронный ресурс]. — 2021. — № 2/2810. — Режим доступа: <https://pravo.by/document/?guid=3871&p0=h10200133>. — Дата доступа: 10.04.2022.

Литература

1 Асаул, А. Н. Экономика недвижимости : учебник для вузов / А. Н. Асаул, Г. М. Загидуллина, П. Б. Люлин, Р. М. Сиразетдинов; под ред. А. Н. Асаула. — 18-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 353 с.

2 Боровкова, В.А. Экономика недвижимости: учебник и практикум для академического бакалавриата: учебник для студентов высших учебных заведений,

обучающихся по экономическим направлениям и специальностям /Санкт-Петербургский гос. торгово-экон. ун-т / С. Н. Максимов. — М.: Юрайт, 2016. — 416 с.

3 Глоба, С.Б. Регулирование регионального рынка жилой недвижимости. Монография/ С.Б.Глоба. — М.: ИНФРА-М, 2018. — 96 с.

4 Горемыкин, В.А. Экономика недвижимости: учебник для академического бакалавриата: учебник для студентов высших учебных заведений, обучающихся по экономическим направлениям и специальностям. В 2-х томах. Т.1: Общая модель рынка недвижимости и рынок прав аренды. / В. А. Горемыкин. — 8-е изд. перераб. доп.— М: Юрайт, 2016. — 472с.

5 Иваницкая, И.П. Введение в экономику недвижимости: учеб. пособие для студентов высших учебных заведений, обучающихся по направлению «Экономика» / И.П. Иваницкая. — 2-е изд. перераб. — М: КНОРУС, 2016. — 235 с.

6 Максимов, С.Н. Управление недвижимостью: учебник и практикум для академического бакалавриата: учебник для студентов высших учебных заведений, обучающихся по экономическим направлениям и специальностям /Санкт-Петербургский гос. экон. ун-т / С. Н. Максимов. — М.: Юрайт, 2016. — 387 с.

7 Максимов, С.Н. Экономика недвижимости: учебник и практикум для академического бакалавриата: учебник для студентов высших учебных заведений, обучающихся по экономическим направлениям и специальностям /Санкт-Петербургский гос. экон. ун-т / С. Н. Максимов. — М.: Юрайт, 2016. — 401 с.

8 Савельева, Е.А. Экономика и управление недвижимостью: учеб. пособие / Е.А. Савельева. — М.: Вузовский учебник, НИЦ ИНФРА-М, 2016. — 335 с.

9 Талонов, А.В. Управление недвижимостью: учебник для академического бакалавриата / А.В. Талонов.— М.: Юрайт, 2020. — 411 с.

3.7 Рекомендуемое программное обеспечение

1 MS Office (Excel, Power Point, Word, WordPad),

2 Графические редакторы (Picture Manager, CorelDRAW),

3 Программа для отправки-получения электронной корреспонденции (Outlook Express).

4 Браузеры (Opera, Firefox, Chrome, Amigo, Internet Explorer).

5 Электронные ресурсы:

- Национальный правовой Интернет-портал Республики Беларусь [Электронные ресурс]. — 2003-2022. — Режим доступа: <https://pravo.by>.

- Образовательный портал БГЭУ [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <https://elearning.bseu.by/login/index.php>.

- ООО «Твоя столица» [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <https://www.t-s.by>.

- pro-n.by [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <https://www.pro-n.by>.

- Domovita.by [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <https://domovita.by>.

- Realt.by [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <https://realt.by>.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Образец титульного листа отчета о прохождении организационно-технологической практики

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ
УО «Белорусский государственный экономический университет»

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель организации

_____ ФИО

«_____» _____ 20__ г.

ОТЧЕТ

о прохождении организационно-технологической практики

с ____ 20__ г. по ____ 20__ г.

на _____
(наименование объекта практики)

города _____

Кафедра коммерческой деятельности и рынка недвижимости

Студент

ФКТИ, 2-й курс, ДГН (РГН)

_____ подпись

дата

ФИО

Руководитель практики от кафедры

(должность, ученая степень)

_____ подпись

дата

ФИО

Руководитель практики от организации

_____ подпись

дата

ФИО

_____ (наименование организации)

(должность)

МИНСК 202__

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Примерное содержание отчёта о прохождении организационно-технологической практики

Оно может быть изменено в соответствии с особенностями базы прохождения практики и по согласованию с руководителем практики от кафедры.

СОДЕРЖАНИЕ

Введение.....	.....
1 Характеристика организации (<i>базы практики</i>).....	.....
2 Характеристика работы по _____ (<i>работа, выполняемая студентом в период практики</i>) в _____ и ее документальное оформление.....	.....
(<i>база практики</i>)	
3 Характеристика объекта (-ов) недвижимости (<i>базы практики</i>).....	.....
4 Индивидуальное задание: Характеристика объектов жилой недвижимости.....	.....
4.1 Характеристика многоквартирного жилого дома № _____, расположенного по адресу: _____	.....
4.2 Основные характеристики помещений квартиры № _____ жилого дома № _____, расположенного по адресу: _____	.....
Заключение.....	.....
Список использованных источников.....	.....
Приложение А Организационная структура управления.....	.....
Приложение Б _____	.....
Приложение В _____	.....
Приложение Д _____	.....