

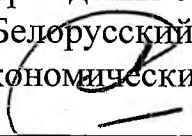
Учреждение образования
«Белорусский государственный экономический университет»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

учреждения образования

«Белорусский государственный
экономический университет»


_____ А.В.Егоров

« 24 » 02 2025 г.

Регистрационный № 329-25

**ПРОГРАММА
ОРГАНИЗАЦИОННО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ**

для специальности 6-05 03 11 02 «Экономика и управление»
профилизации «Экономика и управление на рынке недвижимости»

СОСТАВИТЕЛИ:

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

Л.С.Климченя, доцент кафедры коммерческой деятельности и рынка недвижимости учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет», кандидат экономических наук, доцент;

Н.Е.Свирейко, заведующий кафедрой коммерческой деятельности и рынка недвижимости учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет», кандидат экономических наук, доцент.

РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ:

Кафедрой коммерческой деятельности и рынка недвижимости учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет» (протокол № 6 от 16.01.2025 г.)

Заведующий кафедрой



Н.Е.Свирейко

Советом факультета коммерции и туристической индустрии учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет» (протокол № 5 от 22.01. 2025 г.).

Председатель Совета ФКТИ



А.И.Ерчак

Руководитель производственной практики БГЭУ



О.Б.Легкая

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Настоящая Программа организационно-технологической практики разработана в соответствии с Положением о практике студентов, курсантов, слушателей, утвержденным постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 3 июня 2010 г. № 860 (с изменениями и дополнениями); образовательным стандартом высшего образования для специальности «Экономика и управление» ОСВО 6-05-0311-02-2023; учебным планом учреждения высшего образования по специальности 6-05-0311-02 «Экономика и управление», профилизации «Экономика и управление на рынке недвижимости» (рег. № 23ДГН-23 от 05.04.2023).

Организационно-технологическая практика направлена на закрепление знаний и умений, полученных в процессе теоретического обучения, ознакомление студентов с их будущей профессиональной деятельностью.

1.1. Целью организационно-технологической практики является овладение студентами практическими навыками и умениями в рамках подготовки к профессиональной деятельности по получаемой специальности.

1.2. Задачи организационно-технологической практики:

- систематизация знаний, полученных при изучении специальных учебных дисциплин по специальности;
- формирование знаний по организации и технологии процессов на рынке недвижимости;
- приобретение профессиональных навыков в области экономики и управления недвижимостью;
- формирование навыков управления объектами недвижимости различного назначения;
- приобретение практических навыков самостоятельной работы;
- сбор фактического материала для написания курсовых работ.

1.3. Продолжительность организационно-технологической практики составляет 2 недели. Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с учебным планом.

1.4. Требования к содержанию программы практики.

В результате прохождения организационно-технологической практики студент должен:

знать:

- экономическую сущность понятий «недвижимость», «жилая недвижимость» и «нежилая недвижимость»;
- объекты и субъекты рынка недвижимости;
- основные принципы классификации объектов недвижимости;
- виды объектов жилой и нежилой недвижимости и их характеристику по базовым свойствам;
- требования к объектам нежилой и жилой недвижимости и местам их размещения;
- базовые основы функционирования рынка недвижимости;

уметь:

- давать характеристику объектов жилой и нежилой недвижимости;
- определять тип объектов жилой и нежилой недвижимости;
- комплексно оценить рыночную ситуацию, в которой функционируют объекты жилой и нежилой недвижимости;
- применять полученные знания при решении профессиональных задач;

иметь навык:

- сбора информации для проведения анализа деятельности объекта недвижимости;
- поиска эффективных управленческих решений в области использования объектов жилой и нежилой недвижимости.

Студент должен обладать следующими универсальными компетенциями:

- владеть основами исследовательской деятельности, осуществлять поиск, анализ и синтез информации;
- решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе применения информационно-коммуникационных технологий.

1.5. Особенности прохождения практики обучающимися заочной формы получения высшего образования.

Работающие по специальности студенты могут проходить практику по месту работы в соответствии с программой практики. При выборе индивидуального задания могут учитываться профессиональные обязанности на рабочем месте.

Взаимодействие студентов заочной формы получения образования с руководителями организационно-технологической практики от кафедры (консультации по поводу оформления документов, выбора индивидуального задания, написания и оформления отчета) может осуществляться с применением информационно-коммуникационных технологий (Moodle).

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 по практике в сроки, определенные учебным планом и приказом ректора.

При проведении дифференцированного зачета студент представляет дневник практики с письменным отзывом непосредственного руководителя практики от организации, копию приказа о назначении руководителя практики от организации и отчет о выполнении программы практики.

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

В процессе прохождения организационно-технологической 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:

1 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.).

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

3 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 практика, и представлены в таблице 2.1.

Таблица 2.1 — 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	Характеристика деятельности организации по управлению и эксплуатации объектами недвижимости, находящимися

различных организационно-правовых форм, осуществляющие деятельность в сфере управления и эксплуатации объектов недвижимости	в собственности данной организации
---	------------------------------------

2.2 Характеристика работы, выполняемой студентом в период практики, и ее документальное оформление

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

Представить, рассматриваемые процессы в виде схемы с подробным описанием отдельных этапов.

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 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 2.2.

Таблица 2.2 — Основные характеристики земельного участка

Показатель	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 2.2 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 нежилой недвижимости приведены в таблице 2.3.

Таблица 2.3 — Основные технико-экономические показатели объектов недвижимости

Показатель	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.

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.).

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 индивидуального задания

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:

1 Характеристика (многоквартирного/одноквартирного) жилого дома

1.1 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.

1.2 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.

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

1.4 Оснащение детских игровых площадок, зоны отдыха (описание, фотографии).

1.5 Проезды и парковочные места.

Основные характеристики дома представить в форме таблицы 3.1.

Таблица 3.1 — 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	<i>По типовому или индивидуальному проекту или иное</i>
4.	Тип дома	—	Тип дома	<i>Многоквартирный /одноквартирный жилой дом</i>
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 участка, на котором расположен дом	—	Кадастровый номер 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 Номер документа	<i>Нет</i> <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 (пожарная 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 3.2 представить технико-экономические показатели жилого дома.

Таблица 3.2 — Техничко-экономические показатели жилого дома № _____

Показатель		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.

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.

3.2 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 или в иной срок в соответствии с приказом.

Отчет печатается с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги формата А4. Объем отчета о прохождении организационно-технологической практики составляет 30-35 страниц (до приложений). Титульный лист оформляется по образцу (см. приложение А). Текст отчета должен быть набран в текстовом редакторе Microsoft Word шрифтом Times New Roman (14 пунктов), одинарный интервал. Все страницы отчета (за исключением титульного листа) должны быть пронумерованы.

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;
- содержание с перечнем всех разделов, подразделов с указанием страниц;
- введение (цель, задачи, объекты изучения);
- основную часть, разбитую на подразделы, 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 организационной 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.

3.3 Календарно-тематический план прохождения практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Продолжительность, дней
1	Подготовительный этап: Ознакомление с программой практики, получение индивидуальных заданий (проверка знаний по охране труда и технике безопасности)	
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 (СН, СанПин, 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	1

	собственности, договора аренды и др.).	
8	Расчет технико-экономических показателей	1
9	Выполнение исследований в рамках 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

3.4 Обязанности обучающихся во время 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 (в течение двух недель после окончания практики, а после летней практики – до 15 сентября), сдать отчет для проверки и 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 Обязанности руководителя практики от кафедры

Руководитель практики от кафедры обязан:

1. До начала практики (в университете):

1.1. Изучить основные документы по практике:

- «Положение о практике студентов, курсантов, слушателей», утвержденное постановлением Совета министров Республики Беларусь от 03.06.2010 № 860 (с изменениями);

- Положение о порядке организации и проведения практики студентов, утвержденное приказом ректора УО «Белорусский государственный экономический университет»;

- данную программу производственной практики по специальности;

- приказ ректора университета об организации практики студентов университета в текущем учебном году.

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 (предприятии) на основе опыта прошлых лет.

1.4. Наметить и согласовать на кафедре тематику индивидуальных заданий.

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

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

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

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

1.9. 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, ознакомиться с отзывом на студента, выданного ему руководителем организации.

4.2. Принять зачет по практике.

4.3. В течение трех дней после приема зачетов 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;

- наиболее ценные предложения студентов, принятые для внедрения в производство;

- отчеты о результатах проверки хода практики со стороны кафедры;

- результаты защиты студентами отчетов по практике;

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

3.6 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.

3.7 Литература

Основная:

1. Микулич, И. М. Экономика недвижимости: учебное пособие для студентов учреждений высшего образования по специальности «Экономика и управление на рынке недвижимости» / И. М. Микулич, И. А. Леднева, А. В. Владыко. – Минск: БГЭУ, 2023. – 373 с.
2. Савельева, Е. А. Экономика и управление недвижимостью : учебное пособие / Е.А. Савельева // Электронно-библиотечная система Znanium. — URL: <https://znanium.com/catalog/product/2083502> (дата обращения: 11.01.2025). – Режим доступа: по подписке.
3. Шанюкевич, И. В. Экономика недвижимости: учебно-методическое пособие для студентов дневной и заочной формы обучения направления специальности 1-27 01 01-17 «Экономика и организация производства (строительство)»: в 2 ч. / И. В. Шанюкевич ; Министерство образования

Республики Беларусь, Белорусский национальный технический университет, Кафедра «Экономика строительства». – Минск: БНТУ, 2018-2021. – Ч. 2. – 2021. – 82 с.

4. Жилая и нежилая недвижимость : учебно-методическое пособие для студентов учреждений высшего образования, обучающихся по специальности 1-25 01 16 «Экономика и управление на рынке недвижимости / [Л. С. Климчя и др.]; под ред. Л. С. Климчя // Электронная библиотека БГЭУ. – URL: <http://edoc.bseu.by:8080/handle/edoc/90315> (дата обращения: 12.01.2025).

Дополнительная:

5. Белолипецкий, С.А. Управление многоквартирными домами. Теория и практика / С.А. Белолипецкий. – М.: Проспект, 2021. – 176 с.

6. Максимов, С.Н. Экономика недвижимости: учебник и практикум для вузов / С.Н. Максимов. – 2-е изд., испр. и доп. - М.: Юрайт, 2021. – 423 с.

7. Гассуль, В. Многоквартирный дом. Стандарты управления и инфраструктура / В. Гассуль. – СПб. [и др.] : Питер, 2018. – 237 с.

8. Быстровозводимые здания и сооружения : научное и учебно-методическое справочное пособие / [А. Н. Асаул и др.] ; под ред. Ю. Н. Казакова. – СПб.: Гуманистика, 2004. – 478 с.

9. Качество жилых зданий: учебное пособие / А. Я. Пылаев, А. А. Пылаева, В. А. Долятовский, Л. В. Карасева ; под ред. А. Я. Пылаева; Южный федеральный университет. – Ростов-на-Дону ; Таганрог : Издательство Южного федерального университета, 2017. – 332 с.

10. Кузин, Н. Я. Управление технической эксплуатацией зданий и сооружений: учебное пособие / Н. Я. Кузин, В. Н. Мищенко, С. А. Мищенко. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2020. – 248 с. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1080640> (дата обращения: 13.01.2025).

Нормативные правовые акты:

11. Гражданский кодекс Республики Беларусь: 7 декабря 1998 г. № 218-З: принят Палатой представителей 31 мая 2012 года: одобрен Советом Республики 22 июня 2012 года: с изм. от 22 апр. 2024 г. № 365-З по сост. на 26 апр. 2024 г. // Национальный правовой Интернет-портал Республики Беларусь. – URL: <https://pravo.by/document/?guid=3871&p0=hk9800218> (дата обращения: 25.12.2024).

12. Жилищный кодекс Республики Беларусь: 28 августа 2012 г. № 428-З: Принят Палатой представителей 31 мая 2012 года: Одобрен Советом Республики 22 июня 2012 года: с изм. от 22 апреля 2024 г. № 365-З по сост. на 26.04.2024, 2/3085 // Национальный правовой Интернет-портал Республики Беларусь. – URL: <https://pravo.by/document/?guid=3871&p0=hk9800218> (дата обращения: 30.12.2024).

13. Кодекс Республики Беларусь о земле: 23 июля 2008 г. № 425-З: Принят Палатой представителей 17 июня 2008 года: Одобрен Советом Республики 28 июня 2008 года: с изм. от 5 декабря 2024 г. по сост. на 10.12.2024, 2/3130 // Национальный правовой Интернет-портал Республики

Беларусь. – URL: <https://pravo.by/document/?guid=3871&p0=hk9800218> (дата обращения: 30.12.2024).

14. О государственной регистрации недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним: Закон Республики Беларусь от 22 июля 2002 г., № 133-З: Принят Палатой представителей 21 июня 2002 года: Одобрен Советом Республики 28 июня 2022 года: с изм. от 10 октября 2022 г. № 209-З по сост. на 12.10.2022, 2/2929 // Национальный правовой Интернет-портал Республики Беларусь. – URL: <https://pravo.by/document/?guid=3871&p0=hk9800218> (дата обращения: 30.12.2024).

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Образец оформления титульного листа отчета

Учреждение образования
«Белорусский государственный экономический университет»

Кафедра коммерческой деятельности и рынка недвижимости

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель организации
(заместитель руководителя)

ФИО
«__» _____ 20__ г.

ОТЧЕТ

о выполнении программы организационно-технологической практики
с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. в

(полное наименование организации)

Студент 2-го курса,
ФКТИ, гр. ДГН

(подпись)

(Ф.И.О.)

Руководитель практики от
кафедры
(должность, ученая степень)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Руководитель практики от
организации
(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

МИНСК 20__

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Примерное содержание отчёта о прохождении организационно-технологической практики

СОДЕРЖАНИЕ

Введение.....	
1 Характеристика организации (<i>базы практики</i>).....	
2	Характеристика работы по
(работа, выполняемая студентом в период практики)	
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 Г _____

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ К ПРОГРАММЕ
организационно-технологической практики
по специальности 6-05 03 11 02 «Экономика и управление»,
профилизация «Экономика и управление на рынке недвижимости»
на ____ / ____ учебный год

№ п/п	Дополнения и изменения	Основание

Программа практики № _____ пересмотрена и одобрена на заседании кафедры коммерческой деятельности и рынка недвижимости (протокол № __ от _____ 20__ г.)

Заведующий кафедрой
канд. экон. наук, доцент

Н.Е.Свирейко

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета
канд. экон. наук, доцент

А.И.Ерчак