

Учреждение образования  
«Белорусский государственный экономический университет»

**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор учреждения образования  
«Белорусский государственный  
экономический университет»

А.В. Егоров

« 14 01 » 2025 г.

Регистрационный № 302-25

**ПРОГРАММА  
УПРАВЛЕНЧЕСКО-ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ**

для студентов специальности 6-05-0311-02 «Экономика и управление»  
профилизации «Экономика и управление на рынке недвижимости»

2024 г.

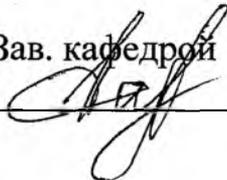
**СОСТАВИТЕЛИ:**

И.М. Микулич, доцент кафедры экономики торговли и услуг учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет», кандидат экономических наук, доцент;

И.А. Леднёва, доцент кафедры экономики торговли и услуг учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет», кандидат экономических наук, доцент.

**РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ:**

Кафедрой экономики торговли и услуг учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет»  
(протокол № 3 от 10 октября 2024 г)

Зав. кафедрой  
  
А.В. Кармызов

Советом факультета коммерции и туристической индустрии учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет»  
(протокол № 2 от 23 октября 2024 г)

Председатель  
  
А.И. Ерчак

Руководитель производственной практики БГЭУ

  
О.Б. Легкая

## **1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**

Программа разработана в соответствии с образовательным стандартом ОСВО 6-05-0311-02-2023, Положением о практике студентов в учреждении образования «Белорусский государственный экономический университет», утвержденным приказом ректора БГЭУ от 13.09.2023 №672, учебными планами по специальности 6-05-0311-02 «Экономика и управление» профилизации «Экономика и управление на рынке недвижимости» регистрационный №23ДГН-11 от 05.04.2023 (дневная форма получения образования), регистрационный № 23РГН-114 от 05.04.2023 (заочная форма получения образования (на базе ССО)). Практика является частью образовательного процесса подготовки специалистов, продолжением учебного процесса в производственных условиях и проводится в организациях сферы недвижимости, в учреждениях, организациях иных отраслей, сфер деятельности и форм собственности.

### **1.1. Цель практики**

**Цель производственной управленческо-экономической практики** - закрепление приобретенных в ходе изучения профильных управленческо-экономических учебных дисциплин знаний, умений и навыков, детализация и улучшение профессиональных компетенций специалиста экономического профиля (экономика и управления на рынке недвижимости) на основе участия в выполнении прикладных задач организации (предприятия), являющейся базой практики.

### **1.2. Задачи практики**

**Задачами производственной управленческо-экономической практики** выступают:

- закрепление и углубление полученных знаний;
- совершенствование процедуры экономического анализа и моделирование процессов развития как отдельных объектов рынка недвижимости, так и в целом всего рынка;
- овладение практическими навыками и приемами решения конкретных задач, связанных с управленческой и экономической деятельностью организации;
- изучение вопросов управления персоналом;
- формирование практических навыков, проведение и оформление результатов исследований.

### **1.3. Продолжительность практики**

Период проведения производственной управленческо-экономической практики определяется учебными планами и графиком учебного процесса на учебный год специальности 6-05-0311-02 «Экономика и управление»

соответствующих форм обучения. Продолжительность производственной управленческо-экономической практики - 4 недели.

#### **1.4. Требования к содержанию и организации практики**

В результате прохождения производственной управленческо-экономической практики студент должен:

**знать:**

- основные характеристики рынка недвижимости;
- механизмы регулирования рынка недвижимости;
- особенности политики налогообложения на рынке недвижимости;
- специфику ценообразования на рынке недвижимости;
- методы и инструменты прогнозирования и планирования развития рынка недвижимости;
- механизм оценки трудового потенциала в современных условиях;
- методику анализа и оценки эффективности бизнес-процессов в сфере недвижимости.

**уметь:**

- осуществлять мониторинг и вести диагностику рынка недвижимости;
- составлять прогнозы развития рынка недвижимости в целом и отдельных его объектов;
- определять эффективность функционирования субъектов рынка недвижимости;
- осуществлять оценку объектов недвижимости;
- анализировать инвестиционную привлекательность регионов и субъектов хозяйствования;
- разрабатывать инвестиционную стратегию и тактику;
- формулировать выводы по результатам проведенного анализа и предложения по повышению результативности и эффективности деятельности организации.

**иметь навык:**

- системного подхода в изучении тенденций и закономерностей рынка недвижимости;
- применения современных методов сбора и обработки данных;
- применять инструментарий исследования и экономического анализа рынка недвижимости;
- обоснования рекомендаций по устранению выявленных проблем и предложения направлений повышения результативности и эффективности деятельности организации.

В ходе производственной управленческо-экономической практики должны быть:

- изучены учредительные, методические, инструктивные и нормативные материалы, а также материалы, характеризующие внешнюю среду хозяйствования;

- собраны, систематизированы и обобщены формы статистической и бухгалтерской отчетности для анализа экономической деятельности субъектов рынка недвижимости;
- проведены самостоятельные расчеты и анализ необходимых экономических показателей;
- сформулированы выводы и предложения по повышению результативности и эффективности функционирования изучаемых организаций.

Практика начинается с представления студентов руководителю практики от организации, ознакомления с организацией хозяйственной деятельности, условиями и режимом работы объекта практики.

Студент изучает основные нормативные, законодательные акты и материалы, инструкции, положения, учредительные и иные документы, которыми руководствуется организация в своей деятельности.

### **1.5. Особенности прохождения практики для студентов заочной формы получения образования**

Обучающиеся, работающие по специальности, могут проходить управленческо-экономическую практику по месту работы в соответствии с программой практики.

Индивидуальное задание может быть определено в соответствии со служебными обязанностями и характером работ, выполняемых обучающимся на рабочем месте по согласованию с руководителем практики от кафедры.

В период прохождения управленческо-экономической практики рекомендуется использовать информационно-коммуникационные технологии (в частности Moodle), позволяющие обеспечивать взаимодействие обучающихся и руководителя практики от кафедры, проводить консультации как по выполнению программы практики, так и по оформлению отчета.

Дифференцированный зачет по управленческо-экономической практике осуществляется в форме защиты письменного отчета о выполнении программы управленческо-экономической практики.

## 2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

При прохождении производственной управленческо-экономической практики в зависимости от места практики, формы обучения и других факторов руководитель практики от кафедры определяет для студента приоритетный раздел, направление или проблему для углубленной проработки и изучения. Остальные моменты могут носить информационный характер или разрабатываться в общих чертах в рамках представленных данных.

**2.1. Общая характеристика объекта практики** (наименование и местонахождение организации, ее структурных подразделений, организационно-правовая форма; ключевые положения учредительной документации, вид и основные направления деятельности, номенклатура продукции (услуг) и др.)

**2.2. Анализ рынка и внешней среды функционирования организации** (предприятия), на базе которой пройдена практика (анализ инфраструктуры, границ, конкурентной среды и конъюнктуры рынка (рынков) присутствия организации, тенденций и закономерностей его развития, анализ активности на отдельных сегментах рынка и т.д.).

**2.3. Анализ системы организации и управления структурными подразделениями организации** (организационная и производственная структура, функции и взаимосвязи в аппарате управления, организация и условия управленческого труда, используемые стили управления, методы нормирования труда, методики обоснования и принятия управленческих решений и контроля за их выполнением, системы подбора и оценки персонала, применяемые формы повышения квалификации кадров и др.).

**2.4. Оценка трудового и кадрового потенциалов, материально-технической базы объекта практики.**

К количественным характеристикам трудового и кадрового потенциалов для целей анализа можно отнести списочную численность работников на определенную дату; среднесписочную численность работников за определенный период; темпы роста (прироста) численности работников за определенный период; удельный вес работников, имеющих высшее и/или среднее специальное образование; средний стаж работы по специальности работников; показатели движения кадров и др.

В рамках качественной оценки трудового и кадрового потенциалов анализируют: уровень образования, условия труда, мотивация персонала, удовлетворенность работой, стратегию кадрового роста и др.

**Таблица – Структура трудовых ресурсов по уровню образования**

Образование	Даты				Отклонение (+/-)		Темп изменения, %
	чел.	в % к итогу	чел.	в % к итогу	чел.	в % к итогу	
Высшее							
Среднее специальное							
Профессионально-техническое							
Общее среднее							
Иное							
Всего		100		100		x	

Половозрастная структура работников, сведения в разрезе должностей, а также информация о стаже работы представляется в таблицах аналогичного вида.

**Таблица – Показатели движения трудовых ресурсов**

Показатель	Прошлый период	Отчетный период	Отклонение (+/-)
1. Списочная численность работников в среднем за период, чел.			
2. Принято – всего, чел.			
3. Коэффициент оборота по приёму (п.2/п.1)			
4. Уволено – всего, в том числе:			
4.1. по собственному желанию и в связи с прекращением трудового договора (контракта)			
4.2. за прогулы и другие нарушения трудовой дисциплины			
5. Коэффициент оборота по увольнению (п.4/п.1)			
6. Коэффициент текучести кадров [(п.4.1+п.4.2)/п.1]			
7. Коэффициент общего оборота [(п.4+п.2)/п.1]			
8. Коэффициент восполнения работников (п.2/п.4)			

**Таблица – Показатели эффективности использования трудовых ресурсов**

Показатель	Прошлый период	Отчетный период	Отклонение (+/-)	Темп изменения, %
Среднесписочная численность работников, чел.				
Выручка от реализации, тыс.р.				
Производительность труда, тыс. р. на чел.				
Прибыль от реализации на одного работника, тыс. р.				
Средняя заработная плата, тыс.р.				
Интегральный показатель эффективности использования трудовых ресурсов (рассчитывается при необходимости)				

**Таблица – Показатели оценки материально-технической базы**

Показатели	периоды		Откло нение (+/-)	Темп изменения, %
	прошлый	отчетный		
1.Выручка от реализации товаров, работ, услуг, тыс. р.				
2.Среднегодовая стоимость основных средств, тыс. р.				
3.Среднесписочная численность персонала, чел.				
4.Фондоотдача (стр.1/стр.2)				
5.Фондоёмкость стр.2/стр.1)				
6. Фондооснащенность, р. (стр.2/стр.3)				
7.Коэффициент эффективности использования основных средств				x

**2.5. Анализ экономических результатов деятельности организации** (изучаются объемные показатели, показатели эффективности операций на рынке недвижимости, конечные финансовые показатели и др.).

**Таблица – Основные финансовые показатели деятельности**

Показатель	Прошлый период	Отчетный период	Отклонение (+/-)	Темп изменения, %
Выручка от реализации товаров, работ, услуг, тыс.р.				
Себестоимость реализованной продукции, товаров, работ, услуг				
Валовая прибыль, тыс.р.				
Управленческие расходы, тыс.р.				
Прибыль от реализации продукции, товаров, работ, услуг, тыс.р.				
Рентабельность оборота, %				x
Прибыль от текущей деятельности, тыс.р.				
.....				
Чистая прибыль, тыс.р.				
Рентабельность продаж, %				x

**Таблица – Оценка эффективности сделок с недвижимостью**

Показатель	Прошлый период	Отчетный период	Отклонение (+/-)	Темп изменения, %
Количество совершенных за период сделок				
Выручка, полученная от осуществления сделок, тыс. р.				

Прибыль, полученная от осуществления сделок, тыс.р.				
Рентабельность сделок, %				х

\* Таблица приводится в разрезе видов сделок (купля-продажа на первичном рынке, на вторичном рынке, сдача в аренду и т.д.).

Также приводится структура затрат предприятия и анализируется их динамика:

**Таблица – Оценка структуры и динамики затрат (на примере агентства недвижимости)**

Показатель	Годы				Отклонение (+/-)		Темп изменения, %
	Прошлый		Отчетный		тыс.р	в % к итогу	
	тыс.р.	в % к итогу	тыс.р.	в % к итогу			
Затраты всего, том числе		100		100		-	
материальные затраты							
затраты оплата труда							
отчисления на социальные нужды							
амортизация основных средств и нематериальных активов							
прочие расходы*							

\*в составе прочих расходов отразить статьи, имеющие удельный вес в итоге (прочих затрат) более 5 %

Перечень и содержание таблиц могут быть изменены в зависимости от специфики объекта практики.

**2.6. Особенности ценообразования** в организации, являющаяся базой практики, а также на рынке (рынках), деятельность в границах которого она осуществляет;

**2.7. Прогноз и моделирование процессов и построение сценариев развития рынка (рынков),** деятельность в границах которого осуществляет организация, являющаяся базой практики.

**2.8 Оценка рисков осуществления деятельности на рынке недвижимости.**

**2.9. Формулировка целей, задач и определение направлений повышения эффективности функционирования организации на рынке, эффективности сделок на рынке недвижимости;**

**2.10. Индивидуальное задание.**

Содержание программы практики во многом определяется спецификой базы практики. Анализ может проводиться как для рынка недвижимости в целом, так и для отдельного его сегмента.

### 3. ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

#### 3.1. Требования к содержанию и оформлению индивидуального задания

В период прохождения производственной управленческо-экономической практики студенту может быть дано индивидуальное задание на одну из актуальных тем по своей специальности. Тема индивидуального задания определяется руководителем практики от кафедры с учетом специфики объекта практики и проблем, требующих решения. В качестве темы индивидуального задания может быть предусмотрено углубленное изучение отдельных, наиболее важных вопросов, связанных с темой будущей дипломной работы, тематики НИР кафедры и индивидуальных научных исследований студента (Приложение А). Объем индивидуального задания 5-6 страниц.

При прохождении практики несколькими студентами на одном объекте, следует выбирать разные варианты индивидуального задания. При выполнении индивидуального задания следует составлять аналитические таблицы с исходной информацией (разработанные на основе статистической и бухгалтерской информации) и расчетными показателями. По итогам проведения анализа формулируются выводы и пишется аналитическая записка. Индивидуальное задание подшивается в отчет.

#### **Индивидуальное задание состоит из трех частей:**

1. Сбор статистической и бухгалтерской информации (за два периода для проведения анализа) по имеющимся в организации формам:

- Бухгалтерский баланс с приложениями (за два периода).

- Отчет о прибылях и убытках

- 12-т (отчет по труду); 12-т (сводная)

- 1-т (сводная) Отчет по труду

- 1- т (фонд времени) Отчет об использовании календарного фонда времени

- 1 – т (кадры) Отчет о численности, составе и профессиональном обучении кадров

- 6-т Отчет о составе ФЗП и прочих выплат (прим. Составляется раз в два года, поэтому брать последнюю имеющуюся информацию)

- 12-ф (прибыль) Отчет о финансовых результатах

- 12-ф (расчеты) О состоянии расчетов

- 4-ф (средства) Отчет о составе средств

- 4-ф (затраты) Отчет о затратах на производство и реализацию продукции (работ, услуг)

- 1-ф (ос) - Отчет о наличии и движении основных средств и других долгосрочных активов

- 1-ф (офп) – отчет об отдельных финансовых показателях

- отчет о деятельности по оказанию риэлтерских услуг.

2. Индивидуальное задание по теме из Приложения А.

Список источников для написания отчета и проведения исследования представлен в приложении Б.

3. Индивидуальное задание, которое выдается руководителем с учетом тематики НИР кафедры (по согласованию).

### **3.2 Требования к содержанию и оформлению отчета**

По окончании практики студент составляет письменный отчет. 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.

Для оформления отчета студенту предоставляются в конце практики 2-3 дня. По окончании практики непосредственный руководитель практики от организации оформляет в дневнике письменный отзыв о прохождении практики студентом. Дневник практики и отчет о практике в течение трех дней после прибытия с практики (после летних каникул, если практика проводится в июле) сдаются студентом на кафедру. В дневнике в обязательном порядке должны найти отражение отзывы студента и руководителя практики от университета о соответствии базы практики предъявляемым требованиям.

По окончании практики студент составляет письменный отчет по результатам ее прохождения в объеме до 50 страниц текста и представляет в установленный срок на кафедру экономики торговли и услуг.

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 (при его наличии). Учебный материал в отчете не отражается.

Отчет должен включать:

- титульный лист с указанием наименования базы практики, места ее прохождения, фамилии, имени, отчества студента с указанием курса, специальности, срока практики, а также руководителей практики от вуза и от организации (Приложение В);

- содержание с перечнем всех разделов, подразделов с указанием страниц;

- основную часть с описательным, графическим и иллюстративным материалом;

- индивидуальное задание;

- заключение;

- приложения к отчету.

В отчете по каждому из направлений, включенных в программу, необходимо сделать аргументированные выводы и отразить собственное мнение.

Отчет должен быть оформлен в соответствии с требованиями стандарта СТБ 20-05-2008 «Система менеджмента качества. Правила оформления студенческих работ».

### 3.3. Календарно-тематический план прохождения практики

#### КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ПРОХОЖДЕНИЯ УПРАВЛЧЕСКО-ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

№ п/п	Содержание работы	Продолжительность, дни <sup>1</sup>
1.	Оформление на практику и общее ознакомление с организацией	1
2.	Общая характеристика объекта практики	2
3.	Анализ внешней среды функционирования организации	4
4.	Анализ управления структурными подразделениями, оценка трудового и кадрового потенциала	4
5.	Анализ экономических результатов деятельности организации	11
6.	Выполнение индивидуального задания	3
7.	Оформление отчета по производственной управленческо-экономической практике и индивидуального задания	3
	<b>ВСЕГО</b>	<b>28</b>

### 3.4. Методические рекомендации для обучающихся

Практика студентов организуется на основании договоров, заключаемых с организациями Республики Беларусь независимо от их формы собственности и подчиненности, соответствующими профилю подготовки специалистов.

В качестве баз для прохождения практики могут выступать:

организации, осуществляющие деятельность в сфере экономики, экспертизы и управления недвижимостью: проектные, изыскательские, землеустроительные, строительные организации;

организации-девелоперы недвижимости;

организации, занятые в сфере профессионального управления недвижимостью и иными инвестиционными активами;

финансово-кредитные организации, осуществляющие услуги в сфере финансирования объектов и проектов недвижимости (банки, лизинговые компании и т.д.);

экспертные организации, органы государственной экспертизы;

<sup>1</sup> Продолжительность отдельных этапов практики в рекомендуемом календарно-тематическом плане установлена исходя из 5-дневной рабочей недели. В случае иной продолжительности рабочей недели календарно-тематический план должен быть скорректирован.

органы государственного управления недвижимостью, органы технической инвентаризации и государственной регистрации, фонды управления госимуществом;

агентства недвижимости, риэлтерские компании и иные посреднические структуры, функционирующие на рынке недвижимости;

структурные подразделения Государственного объединения «Белорусская железная дорога», субъекты системы водного транспорта, ОАО «Авиакомпания «Белавиа»;

управления ЖКХ;

другие организации, деятельность которых соответствует профилю подготовки специалистов в университете по специальности 6-05-0311-02 «Экономика и управление» профилизации «Экономика и управление на рынке недвижимости».

Место практики определяется кафедрой экономики торговли и услуг или может быть выбрано студентом самостоятельно при условии соответствия организации требованиям, обеспечивающим выполнение программы практики в полном объеме. В этом случае студент представляет при необходимости на кафедру гарантийное письмо организации о согласии принять его на практику. В последующем со всеми организациями-базами практики заключается договор.

Предприятия, организации, учреждения, используемые в качестве баз практики, должны отвечать следующим требованиям:

- наличие структурных подразделений, бизнес-единиц, специалистов по профилю специальности;

- возможность квалифицированного руководства практикой студентов;

- возможность предоставления студенту права пользования имеющейся литературой, технической и другой документацией, необходимой для выполнения программы практики.

Обязанности студента и руководителя от организации определяются кафедрой в соответствии с Положением о практике студентов в учреждении образования «Белорусский государственный экономический университет», утвержденным приказом ректора БГЭУ от 13.09.2023 г. № 672.

До начала практики студент обязан полностью выполнить учебный план за соответствующий период обучения, пройти инструктаж по технике безопасности и согласовать с руководителем практики от кафедры экономики торговли и услуг все организационные вопросы.

Студент должен явиться на место прохождения практики в срок, установленный учебным планом. Опоздание на практику без уважительных причин является нарушением учебной дисциплины и влечет за собой продление срока практики. Уважительные причины опоздания должны быть подтверждены соответствующим документом.

На студентов-практикантов распространяется режим рабочего дня, действующий в организации, где осуществляется прохождение практики. Исходя из особенностей организации, режим работы для студентов-

практикантов может быть установлен распоряжением или приказом руководителя организации. При зачислении студентов на штатные должности в период практики на них распространяется законодательство о труде и правила внутреннего трудового распорядка организации. На студентов, не зачисленных на штатные должности, также распространяется режим рабочего дня, действующий в данной организации.

Продолжительность рабочего дня студентов во время прохождения практики регламентируется Трудовым Кодексом (ТК) Республики Беларусь и составляет не более 40 часов в неделю для студентов старше 18 лет (ст. 112 ТК) и не более 35 часов в неделю для студентов в возрасте от 16 до 18 лет (ст. 114 ТК). Исходя из особенностей организации, режим работы для студентов-практикантов может быть установлен распоряжением руководителя организации.

Отпускать студентов с практики по уважительным причинам имеет право декан или руководитель практики от кафедры и организации. В случае пропусков практика студенту продлевается на соответствующий срок.

Во время управленческо-экономической практики студенты выполняют конкретные задания, предусмотренные должностными обязанностями квалификационной характеристики Единого квалификационного справочника должностей служащих по соответствующей должности, требующей данного уровня образования.

Оформление на практику и назначение руководителя осуществляет отдел кадров организации по предоставленному студентом направлению. Руководство практикой студентов в организации приказом руководителя возлагается на высококвалифицированных специалистов, имеющих соответствующее образование и квалификацию.

Студент должен ознакомить руководителя от организации с программой практики, согласовать с ним календарный план-график на весь период практики, который отражается в дневнике. В первый день практики студент проходит инструктаж по технике безопасности и охране труда, знакомится с правилами трудового распорядка и иными локальными нормативными правовыми актами, порядком получения документов и материалов.

Студент обязан вести дневник, в который ежедневно вносятся записи по отдельным вопросам в соответствии с программой практики. Дневник должен постоянно находиться у студента и предоставляется руководителю от кафедры при посещении им места практики, а также руководителю от организации по требованию.

Если несколько студентов проходят практику на одном объекте одновременно, одновременно исследования должны проводиться по разным направлениям деятельности данного объекта. Студент должен пройти практику в установленный учебным планом срок, провести исследования, предусмотренные программой практики, выполнить индивидуальное задание, подготовить и защитить отчет по практике.

Руководство практикой студентов осуществляется преподавателями кафедры экономики торговли и услуг совместно с руководителем от организации.

В течение первых двух недель после окончания практики в соответствии с графиком образовательного процесса студент защищает отчет по практике (сдает дифференцированный зачет) руководителю практики от кафедры. Если практика проходит после летней экзаменационной сессии, то дифференцированный зачет студент может сдавать руководителю практики от кафедры в течение первых двух недель следующего учебного года. Студенты заочной формы обучения сдают дифференцированный зачет в сроки, определенные приказом ректора.

При защите отчета (проведении дифференцированного зачета) студент представляет дневник практики с письменным отзывом непосредственного руководителя практики от организации о прохождении практики и отчет о выполнении программы практики.

Отметка по практике заносится в экзаменационную ведомость и зачетную книжку, приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов и назначении стипендии в соответствующем семестре. Если зачет по практике проводится после издания приказа о назначении стипендии, то поставленная отметка относится к результатам следующей сессии.

Студент, не выполнивший программу практики, а равно получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную отметку при сдаче дифференцированного зачета, повторно направляется на практику в свободное от учебы время. При этом сохраняется предусмотренная учебным планом продолжительность практики.

По итогам практики могут проводиться научно-практические конференции, семинары, круглые столы с участием студентов, преподавателей университета, руководителей от предприятий и ведущих специалистов-практиков.

Общие итоги проведения практики за год подводятся на совете университета и советах факультетов с участием (по возможности) представителей организаций.

### **3.5. 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 Изучить и строго соблюдать правила охраны труда и техники безопасности.

8 Выполнять действующие в организации правила внутреннего распорядка.

9 Вести дневник практики с указанием перечня ежедневно проделанной работы.

10 Участвовать в научно-исследовательской работе по заданию кафедры.

11 Выполнить в полном объеме требования программы практики и индивидуального задания.

12 Составить отчет по результатам практики, представить его на проверку и для подписи руководителю практики от организации.

13 По окончании практики сдать пропуск, литературу и имущество, полученные в организации во временное пользование.

14 В установленный срок прибыть на кафедру, представить оформленный дневник, сдать отчет (с подписью руководителя от организации, заверенной печатью) для проверки и защиты.

15 Защитить отчет в течение двух недель после окончания практики.

**3.6. 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. 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 практике студентов в учреждении образования «Белорусский государственный экономический университет», утвержденное приказом ректора БГЭУ от 13.09.2023 №672;

- программу экономической практики по специальности и профилизации.

1.2 Провести организационное собрание, познакомиться со студентами, направляемыми на практику под его руководством, и перечнем организаций, на базе которых студенты будут проходить практику.

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

1.4 Разработать и согласовать на кафедре тематику индивидуальных заданий.

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

1.6 Выдать каждому студенту индивидуальное задание для прохождения практики.

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

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

#### **2 До начала практики (в организации):**

2.1 За 5—10 дней до начала практики согласовать с руководителем организацией (или уполномоченным лицом) вопросы 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 программой 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 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, выполнение ими программы практики и ведение дневника.

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 баз практики.

### **4 По окончании практики:**

4.1 Проверить дневник, отчет о практике, выполнение индивидуального задания.

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 специальности (специализации), 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 ознакомительной практики и предложения по ее улучшению.

### Примерные темы индивидуальных заданий

1. Исследование инвестиционной деятельности организации (предприятия), на базе которой пройдена практика.
2. Исследование маркетинговой активности и эффективности маркетинговых коммуникаций организации (предприятия), на базе которой пройдена практика
3. Оценка эффективности сделок (в разрезе их видов) для агентств недвижимости, организация оплаты труда агентов
4. Исследование механизмов взаимодействия государственных органов и организации (предприятия), на базе которой пройдена практика
5. Исследование механизмов воздействия организации (предприятия), на базе которой пройдена практика, на рынок
6. Исследование механизмов формирования и результативности использования бюджета маркетинга (в т.ч. расходов на рекламу), поиск путей его оптимизации
7. Исследование рыночного поведения организации (предприятия), на базе которой пройдена практика
8. Исследование социальной активности и социальной ответственности организации (предприятия), на базе которой пройдена практика.
9. Исследование факторов, оказывающих воздействие на прибыльность (убыточность) организации (предприятия), на базе которой пройдена практика.
10. Исследование факторов, оказывающих воздействие на финансовое состояние организации (предприятия), на базе которой пройдена практика.
11. Исследование факторов, определяющих конкурентоспособность организации (предприятия), на базе которой пройдена практика.
12. Исследование факторов, определяющих конкурентоспособность продукции (товаров, услуг) организации (предприятия), на базе которой пройдена практика.
13. Исследование чувствительности деятельности организации (предприятия), на базе которой пройдена практика по отношению к внешним факторам.
14. Комплексная оценка эффективности системы оплаты труда работников организации (предприятия), на базе которой пройдена практика.
15. Показатели оценки эффективности работы риелтеров, подходы к оплате их труда.
16. Исследование показателей эффективности оказания риелтерских услуг на базе практики.
17. Моделирование потребности в средствах для оплаты привлечения и использования трудовых ресурсов для организации (предприятия), на базе которой пройдена практика.

18. Моделирование потребности в трудовых ресурсах, а также оценка и обоснование путей экономии средств на оплату труда для организации, на базе которой проходит практика.

19. Оценка воздействия факторов, имеющих социально-демографическую и экологическую природу, на экономическую и технологическую эффективность деятельности организации, на базе которой проходит практика.

20. Оценка возможностей и направлений оптимизации систем материального и нематериального стимулирования работников организации (предприятия), на базе которой пройдена практика.

21. Оценка обеспеченности долгосрочными материальными ресурсами организации (предприятия), на базе которой пройдена практика.

22. Оценка обеспеченности краткосрочными материальными ресурсами организации (предприятия), на базе которой пройдена практика.

23. Оценка обеспеченности трудовыми ресурсами организации (предприятия), на базе которой пройдена практика.

24. Разработка стратегических альтернатив развития организации (предприятия), на базе которой пройдена практика.

25. Сравнительный анализ прибыльности текущей деятельности организации (предприятия), на базе которой пройдена практика, и иных субъектов хозяйствования в Республике Беларусь.

26. Характеристика используемой и альтернативных систем налогообложения (в т.ч. оценка возможности и целесообразности их смены).

27. Изучение специфики оценки объектов недвижимости различными подходами, оценки объектов незавершенного строительства, сооружений, передаточных устройств

28. Особенности начисления износа основных средств, нематериальных активов с учетом специфики амортизационной политики (применения понижающих коэффициентов, ускоренной амортизации, консервации и пр.);

29. Изучение различных аспектов при подготовке предприятия к преобразованию в ОАО

30. Анализ особенностей и результативности проведения аукционов по продаже недвижимости

31. Механизм оценки предприятия как имущественного комплекса

32. Оценка рисков осуществления деятельности для субъекта рынка недвижимости, на базе которого пройдена практика.

Тема индивидуального задания может корректироваться руководителем с учетом индивидуальных научных исследований студента.

**СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ**

*Литература*

1. Экономика организации (предприятия): учеб. пособие / Л.Н. Нехорошева [и др.]; под ред. Л.Н. Нехорошевой. - Минск: БГЭУ, 2020. – 687 с.
2. Белова, С. О. Конкурентоспособность организации : пособие для студентов учреждений высшего образования 1 и 2 степени получения высшего образования / С. О. Белова, И. М. Микулич, И. А. Леднёва ; М-во образования Респ. Беларусь, Белорус. гос. экон. ун-т. - Минск : БГЭУ, 2022. – 284 с.
3. Экономика недвижимости : учеб. пособие / И.М. Микулич, И.А. Леднёва, А.В. Владыко ; М-во образования Респ. Беларусь, Белорус. гос. экон. ун-т. - Минск : БГЭУ, 2023. – 374 с.
4. Налоги и налогообложение : учебник / Е. Ф. Киреева [и др.] ; под ред. Е. Ф. Киреевой. – Минск : Белорус. гос. экон. ун-т, 2019. – 438 с.
5. Конкурентоспособность организации: практикум / С.О. Белова, С.Н. Лапина, И.А. Леднёва, О.Б. Пароля-Теслёнок. - Минск: БГЭУ, 2018. – 199 с.
6. Володько, О.В. Экономика организации: учебное пособие для студентов учреждений высшего образования по специальностям "Финансы и кредит", "Бухгалтерский учет, анализ и аудит", "Маркетинг" / О. В. Володько, Р. Н. Грабар, Т. В. Зглой; под ред. О.В. Володько. – 3-е изд, испр. и доп. - Минск: Вышэйшая школа, 2017. – 396 с.
7. Экономика гостиниц и ресторанов: практикум / Ефимова-Стадник О.П. и др; М-во образования Республики Беларусь, Белорусский государственный экономический университет. - Минск : БГЭУ, 2013. – 204 с.
8. Грибов, В.Д. Экономика организации (предприятия): учебник / В.Д. Грибов, В.П. Грузинов, В.А. Кузьменко. – М.: КноРус, 2019. – 368 с.
9. Миляева, Л.Г. Экономика организации (предприятия): практикоориентированный подход (для бакалавров) / Л.Г. Миляева. – М.: КноРус, 2019. – 480 с.

*Нормативные правовые акты*

10. Гражданский кодекс Республики Беларусь : Кодекс Республики Беларусь от 07.12.1998 № 218-З (в ред. от 05.01.2024 г.) // Консультант Плюс : Беларусь / ООО «ЮрСпект», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2024.
11. О противодействии монополистической деятельности и развитии конкуренции : Закон Республики Беларусь от 12.12.2013 № 94-З (в ред. от 18.12.2019г.) // Консультант Плюс : Беларусь / ООО «ЮрСпект», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2024.
12. Методические рекомендации о проведении анализа и оценки состояния конкуренции на товарных рынках Республики Беларусь, утв.

Приказом Министерства антимонопольного регулирования и торговли Республики Беларусь от 13.02.2017. № 19.

13. Налоговый кодекс Республики Беларусь (общая часть) : Кодекс Республики Беларусь от 19.12.2002 № 166-3 (в ред. от 27.12.2023г.) // Консультант Плюс : Беларусь / ООО «ЮрСпект», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2024.

14. Налоговый кодекс Республики Беларусь (особенная часть) : Кодекс Республики Беларусь от 19.12.2009 № 71-3 (в ред. от 27.12.2023г.) // Консультант Плюс : Беларусь / ООО «ЮрСпект», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2024.

15. Инструкция по учету основных средств : утверждена Постановлением Министерства финансов Республики Беларусь № 26 от 30.04.2012 г. /Национальный правовой Интернет-портал Республики Беларусь. – Режим доступа: [https://pravo.by/upload/docs/op/W21226355\\_1346706000.pdf](https://pravo.by/upload/docs/op/W21226355_1346706000.pdf)

16. Инструкция по бухгалтерскому учету доходов и расходов: утверждена постановлением Министерства финансов Республики Беларусь № 102 от 30.09.2011 г. с измен. и доп. /Национальный правовой Интернет-портал Республики Беларусь. – Режим доступа: <https://pravo.by/document/?guid=3871&p0=W21224697>.

17. Инструкция о порядке начисления амортизации основных средств и нематериальных активов: постановлением Минэкономики, Минфина и Минстройархитектуры от 27.02.2009 № 37/18/6 с измен. и дополн. Национальный правовой Интернет-портал Республики Беларусь. – Режим доступа: [https://pravo.by/upload/docs/op/W22034982\\_1578690000.pdf](https://pravo.by/upload/docs/op/W22034982_1578690000.pdf).

18. Об урегулировании неплатёжеспособности : Закон Республики Беларусь от 13.12.2022 № 227-3 // Консультант Плюс : Беларусь / ООО «ЮрСпект», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2024.

19. Об оценке степени риска наступления банкротства : Постановление Министерства экономики Республики Беларусь и Министерства финансов Республики Беларусь от 7 августа 2023 г. № 16/46// Консультант Плюс : Беларусь / ООО «ЮрСпект», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2024.

### *Электронные ресурсы*

1. Национальный правовой интернет-портал Республики Беларусь. Официальный сайт. [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.pravo.by/>.

2. Национальный статистический комитет Республики Беларусь. Официальный сайт. [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <https://www.belstat.gov.by/>.

3. Национальный банк Республики Беларусь. Официальный сайт. [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://www.nbrb.gov.by/>.

4. Министерство экономики Республики Беларусь. Официальный сайт. [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://www.economy.gov.by/>.
5. Министерство антимонопольного регулирования и торговли Республики Беларусь. Официальный сайт. [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://www.mart.gov.by/>.
6. Национальное кадастровое агентство Республики Беларусь. Официальный сайт. [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://www.nca.by/>.
7. Государственный комитет по имуществу Республики Беларусь. Официальный сайт. [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://www.gki.gov.by/>.

## ПРИЛОЖЕНИЕ В

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ  
Учреждение образования «Белорусский государственный экономический университет»

Кафедра экономики торговли и услуг

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_  
(руководитель / заместитель руководителя организации)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О. Фамилия)  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ г.

### ОТЧЕТ

по управленческо-экономической практике, проходившей в период  
с « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ г. по « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ г.

на материалах \_\_\_\_\_

(полное наименование организации)

Студент ФКТИ  
X курс, гр. XXX

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

Руководитель практики  
от организации  
должность

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

Руководитель практики  
от кафедры  
должность, ученая  
степень, ученое звание

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

МИНСК 202\_

**СОСТАВИТЕЛИ:**

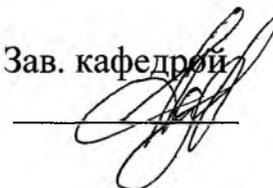
И.М. Микулич, доцент кафедры экономики торговли и услуг учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет», кандидат экономических наук, доцент;

И.А. Леднёва, доцент кафедры экономики торговли и услуг учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет», кандидат экономических наук, доцент.

**РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ:**

Кафедрой экономики торговли и услуг учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет»  
(протокол № 3 от 10 октября 2024 г)

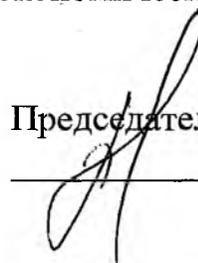
Зав. кафедрой



А.В. Кармызов

Советом факультета коммерции и туристической индустрии учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет»  
(протокол № 2 от 23 октября 2024 г)

Председатель



А.И. Ерчак

Руководитель производственной практики БГЭУ



О.Б. Легкая

Учреждение образования  
«Белорусский государственный  
экономический университет»

Факультет коммерции и  
туристической индустрии

## **ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА**

23.10.2024 № 2

г. Минск

### **Заседания совета факультета**

Председатель – декан, к.э.н., доцент Ерчак А.И.

Секретарь – к.соц.н. Сонич К.Н.

Членов Совета ФКТИ – 20 человек

Присутствовало – 18 человек

### **8.2. Утверждение программ практики.**

#### **СЛУШАЛИ:**

*Заведующего кафедрой экономики торговли и услуг Кармызова А.В. – С информацией о рекомендации к утверждению программы управленческо-экономической практики для специальности 6-05-0311-02 «Экономика и управление» профилизации «Экономика и управление на рынке недвижимости» (составители – доц. Микулич И.М., доц. Леднева И.А.)*

#### **РЕШИЛИ:**

8.2.2. Рекомендовать к утверждению программу учебной управленческо-экономической практики для специальности 6-05-0311-02 «Экономика и управление» профилизации «Экономика и управление на рынке недвижимости» (составители – доц. Микулич И.М., доц. Леднева И.А.).

**Голосовали единогласно**

Верно

Секретарь совета ФКТИ

*Сонич К.Н.* Сонич



Учреждение образования  
«Белорусский государственный  
экономический университет»

Факультет коммерции и  
туристической индустрии

Кафедра экономики торговли и  
услуг

## **ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА**

10.10.2024 № 3

г. Минск

### **Заседания кафедры**

Председатель – к.э.н. Кармызов А.В.  
Секретарь – к.э.н., доцент Леднёва И.А.

Членов кафедры – 16 человек  
Присутствовало – 12 человек

О рекомендации к утверждению программы управленческо-экономической практики для специальности 6-05-0311-02 «Экономика и управление» профилизации «Экономика и управление на рынке недвижимости».

### **СЛУШАЛИ:**

*К.э.н., доцента Микулич И.М., к.э.н., доцента Леднёву И.А.* – представление структуры программы управленческо-экономической практики для специальности 6-05-0311-02 «Экономика и управление» профилизации «Экономика и управление на рынке недвижимости», отражение ее ключевых аспектов.

### **РЕШИЛИ:**

Рекомендовать к утверждению программу управленческо-экономической практики для специальности 6-05-0311-02 «Экономика и управление» профилизации «Экономика и управление на рынке недвижимости».

### **Голосовали единогласно.**

Председатель,  
Заведующий кафедрой, к.э.н.

Секретарь, к.э.н., доцент



А.В. Кармызов

И.А. Леднёва