

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ

Учреждение образования
«Брестский государственный технический университет»

Кафедра экономики и организации строительства

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

ко второй производственной практике

для студентов специальности

1-70 02 02 Экспертиза и управление недвижимостью

Брест 2014

УДК 728.1(1-21/22)

В методических указаниях изложены организационные вопросы и вопросы, связанные с прохождением второй производственной практики. Методические указания разработаны на основе программы второй производственной практики для студентов специальности 1-70 02 02 Экспертиза и управление недвижимостью (регистрационный № 22/п).

Составители: Н.Н.Яромич, к.т.н., профессор
Н.А.Тимошук, ассистент

Рецензент: В.М.Холодцов, директор РУП «Брестское агентство по государственной регистрации и земельному кадастру»

Учреждение образования
© «Брестский государственный технический университет», 2014

СОДЕРЖАНИЕ

1. Методические указания по проведению второй производственной практики		5
1.1. Общие положения	5	
1.2. Пояснительная записка	6	
1.3. Рабочее место и обязанности студентов	6	
1.4. Обязанности руководителя практики от университета	7	
1.5. Обязанности руководителя практики от производства	8	
1.6. Правовые вопросы организации практики	9	
2. Содержание практики		10
2.1. Общие положения	10	
2.2. Методические указания по выполнению учебных производственных заданий		11
2.3. Тематика учебно-производственных заданий		11
2.4. Индивидуальные задания по НИРС		12
3. Перечень документации для курсового (дипломного) проектирования по дисциплинам кафедры		13
4. Требования к отчету по практике.		13
4.1. Общие требования		13
4.2. Оформление отчета по практике		15
5. Подведение итогов практики		16
6. Приложения.		17

1. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ВТОРОЙ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Общие положения

Вторая производственная практика является особым видом занятий, проводимых в производственных условиях и направленных на всестороннее ознакомление студентов с их будущей профессиональной деятельностью. В ходе практики закрепляются теоретические знания, полученные студентом при изучении специальных дисциплин – экспертиза и инспектирование недвижимости, управление недвижимостью, управление проектом, экономика недвижимости, оценка объектов недвижимости и др.

В реальных производственных условиях студент получает первичные навыки управления коллективом работников-исполнителей, самостоятельно и под управлением опытных инженеров-производственников решает разнообразные производственные задачи.

Производственное обучение студентов планируется, организуется и производится в соответствии с графиком прохождения студентами практики (приложение 1). В период прохождения практики студент выполняет индивидуальное задание по НИРС в соответствии с рекомендуемой тематикой. Результаты прохождения практики оформляются каждым студентом в виде отчета в соответствии с установленными требованиями по содержанию и оформлению отчета (п.4, приложение 2).

Вторая производственная практика, являясь важнейшей составной частью всего комплекса практик студента за весь период обучения в университете, проводится в восьмом семестре (IV курс). Зачет по 2-ой производственной практике служит одним из оснований для перевода студентов на V курс (при условии успешной сдачи всех экзаменов, зачетов и проектов, предусмотренных учебным планом).

Продолжительность второй производственной практики – 4 недели. Практика проводится в агентствах по государственной регистрации и земельному кадастру, жилищно-эксплуатационных организациях, в научно-исследовательских и инвестиционных организациях, связанных с проблемами управления недвижимостью, агентствах недвижимости.

Учебно-методическое руководство второй производственной практикой студентов специальности 1-70 02 02 Экспертиза и управление недвижимостью осуществляется кафедрой Экономики и организации строительства.

До выезда на практику студенту выдается направление, дневник и методические указания ко второй производственной практике. Кафедра проводит инструктаж о порядке прохождения практики,

знакомит студентов с основными положениями по охране труда, правилами поведения на производстве и в быту.

1.2. Пояснительная записка

Основной целью второй производственной практики является приобретение практических навыков в области эксплуатации, управления, оценки, экспертизы и инспектирования недвижимости в жилищно-эксплуатационных организациях, предприятиях и органах государственного управления, в проектных, научно-исследовательских, инвестиционных и коммерческих организациях.

Перед студентом также ставится задача сбора, обобщения и анализа статистических материалов для выполнения индивидуального научно-исследовательского задания с возможностью его дальнейшего использования в курсовом и дипломном проектировании.

Основными задачами практики являются:

- приобретение способностей и навыков применения в реальных производственных условиях теоретических знаний, полученных на учебных занятиях по специальным дисциплинам;

- изучение и практическое использование для оперативного управления объектами недвижимости производственной документации, нормативно-справочной литературы, исполнительной и учетно-платежной документации;

- овладение навыками управления производством, изучение функциональных обязанностей инженера-специалиста по управлению недвижимостью, инженерно-технических работников аппарата управления организаций;

- ознакомление с системой оперативного планирования и диспетчерского управления в жилищно-эксплуатационных и инвестиционных организациях;

- изучение системы производственно-технологической комплектации в ремонтно-строительном производстве;

- анализ состояния производственной базы ремонтных и строительно-эксплуатационных организаций;

- изучение вопросов охраны труда и техники безопасности, противопожарной безопасности, рационального использования природных ресурсов при производстве работ на объектах недвижимости;

- изучение социальной структуры коллектива, приобретение опыта организационной и воспитательной работы.

1.3. Рабочее место и обязанности студентов

По прибытии на место прохождения практики студенты, согласно приказу по принимающей организации, распределяются в отделы и службы. В приказе за каждым студентом закрепляется руководитель

практики от производства (ведущие инженерно-технические работники).

С момента подписания приказа студент является работником данной организации и подчиняется ее трудовому распорядку.

Как правило, студенты-практиканты в соответствии с приказом выполняют обязанности дублера инженера. При наличии вакансий студенты могут быть оформлены на штатные должности инженеров, при этом принимаются во внимание стаж работы по избранной специальности, личные способности студентов при решении технических, организационных и управленческих производственных задач.

Для сбора необходимой статистической информации для составления отчета практикант может последнюю неделю работать в отделах аппарата управления организации.

Основными обязанностями студентов во время прохождения практики являются:

- неукоснительное выполнение требований рабочей программы практики;

- подчинение действующим в организации правилам внутреннего распорядка;

- инициативный и творческий подход к поручаемым заданиям, использование теоретических знаний в производственных условиях;

- участие в производственных совещаниях, планерках, собраниях и техучебе;

- содействие внедрению передовых методов технологии и организации ремонтно-строительного производства.

Кроме того, студент-практикант должен:

- производить по заданию руководителя практики от производства обмерочные работы с целью установления реальных габаритов здания (объекта) с применением геодезических измерительных инструментов;

- составлять производственные калькуляции, оформлять наряды, акты приемки-сдачи выполненных работ, вести журнал производства работ и другую учетно-техническую документацию;

- принимать участие в анализе показателей производительности труда, заработной платы, расхода материально-технических ресурсов и других сторон деятельности производственного участка.

Для учета проделанной на практике работы и накопления материалов для написания отчета студенты ведут ежедневно дневник прохождения практики. По окончании практики студенты оформляют отчет по практике. Отчет вместе с дневником, включающим его производственную характеристику, подписанные руководителем практики от принимающей организации, представляются на кафедру Экономики и организации строительства.

1.4. **Обязанности руководителя практики от университета**

Руководитель практики от университета:

- представляет программу и календарный план прохождения практики руководителям принимающих организаций – баз практики и согласует их с ними, при этом особое внимание уделяется конкретным особенностям производства;

- до начала практики проводит беседы с руководителями организации и выделенными ИТР по руководству практикой студентов для разъяснения их прав и обязанностей;

- непосредственно перед выездом студентов на практику выдает все необходимые документы и методические материалы, проводит подробный инструктаж о правилах поведения в рабочее и нерабочее время, инструктаж по охране труда и технике безопасности. Особое внимание обращается на поведение практикантов в местах отдыха, общественных и культурно-просветительных учреждениях, на трезвый образ жизни;

- периодически осуществляет контроль за прохождением студентами практики на их рабочих местах, используя различные способы контроля (выезды на базы практики, получение письменной и устной информации от студентов и руководителей практики от производства);

- во время выезда на места практики руководитель встречается с каждым студентом, проверяет заполнение дневника практики, написание отчета, ход выполнения задания по научно-исследовательской тематике, сбор материалов для курсового и дипломного проектирования; контролирует обеспечение студентам нормальных условий труда и быта, соблюдение правил техники безопасности и охраны труда на рабочих местах, выполнение студентами внутреннего трудового распорядка и правил поведения в нерабочее время; проводит беседы с руководителем практики от производства о характере работ, выполняемых практикантами, их участии в общественной жизни коллектива, совместно с руководителем практики от производства организует практические лекции и производственные экскурсии для практикантов;

- отбирает лучшие отчеты по практике для участия в смотре-конкурсе; готовит студентов для выступления на научно-методических конференциях по итогам прохождения практики;

- должен быть постоянно информирован о нахождении студентов в период прохождения практики на рабочих местах;

- проводит соответствующую профориентационную работу среди работников принимающих организаций с целью выявления возможных кандидатов для поступления в университет;

- осуществляет подборку тем для курсового и дипломного проектирования.

1.5. **Обязанности руководителей практики от производства**

Ответственность за выполнение студентом-практикантом всех требований программы практики непосредственно в принимающих организациях возлагается на руководителей практики от производства.

Ответственность за общую организацию практики лежит на руководителе принимающей организации. Он издает приказ, в котором указывается как общий основной руководитель практики (главный инженер или другой руководящий работник аппарата управления), так и непосредственно руководители практики на рабочих местах (квалифицированные опытные ИТР, начальники отделов и служб принимающей организации).

В целях повышения ответственности руководителей практики за возложенные на них обязанности в приказе может быть предусмотрена дополнительная оплата труда по руководству практикой студентов за счет средств организации. Размер надбавки к основной заработной плате за руководство практикой целесообразно назначать пропорционально числу студентов-практикантов, непосредственно закрепленных за руководителем.

Руководитель, осуществляющий общее руководство практикой:

- контролирует организацию и осуществляет общее руководство прохождением практики в соответствии с утвержденной рабочей программой и календарным графиком;

- организует совместно с руководителями практики от университета проведение практических лекций и производственных экскурсий студентов;

- контролирует поведение студентов-практикантов на производстве и сообщает в университет обо всех нарушениях и взысканиях, наложенных на студентов в период прохождения практики;

- возглавляет комиссию по приемке отчетов студентов по практике на производстве.

Руководитель практики студентов от предприятия на рабочем месте, осуществляющий непосредственное руководство практикой:

- организует прохождение производственной практики закрепленных за ним студентов;

- знакомит практиканта с организацией работ на конкретном рабочем месте, применяемыми методами труда и управления, экономическими аспектами производственной деятельности, ведением планово-учетной и исполнительской документации;

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

- прививает навыки руководства первичными трудовыми коллективами;

- контролирует ведение дневников практики, подготовку отчетов студентами-практикантами и составляет на них производственные характеристики, содержащие данные о выполнении программы практики и индивидуальных заданий, об отношении студентов к работе;

- после завершения практики составляет производственную характеристику на студента, рецензирует и заверяет отчет по производственной практике;

- поддерживает связь с руководителем практики от университета, дает предложения по улучшению и совершенствованию организации и проведения второй производственной практики студентов.

1.6. Правовые вопросы организации практики

Студентам, выезжающим на практику по ходатайствам предприятий, либо за пределы Республики Беларусь командировочные расходы (суточные, проезд и проживание) не оплачиваются.

Студентам, обучающимся за счет средств республиканского бюджета, в соответствии с заключенными договорами, за период прохождения практики вне места нахождения университета выплачиваются суточные в размере 10 процентов базовой величины за каждый день, в том числе за время нахождения в пути до места практики и обратно, из средств республиканского бюджета.

Студентам, проходящим практику в г. Бресте, суточные не выплачиваются.

Студенты, обучающиеся на платной основе, все расходы по практике оплачивают из личных средств.

За студентами, зачисленными на период учебной или производственной практики на штатные должности и получающими заработную плату в соответствии с действующим законодательством, сохраняется право на получение стипендии по месту учебы.

Студентам, принятым на оплачиваемую работу на период прохождения практики за пределами г. Бреста, суточные не выплачиваются. В случаях получения ими аванса на командировку и проходя практику на оплачиваемой работе, в 3-дневный срок после окончания практики они обязаны вернуть суточные в кассу университета.

Студентам, направляемым к месту нахождения предприятия, учреждения или организации (железнодорожным или автобусным

транспортом) во внутриреспубликанском (междугородном) сообщении, оплачивается проезд (туда и обратно). Оплата проезда производится только по предъявлению проездных билетов (в общем или плацкартном вагоне). В период действия льготных тарифов на проезд студентов и учащихся проезд оплачивается только по льготному тарифу. Путевку о прохождении производственной и учебной практики студенты обязаны сдать в бухгалтерию университета в 5-дневный срок после начала следующего семестра, и в 5-дневный срок после окончания преддипломной практики.

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

2.1. Общие положения

В соответствии с задачами второй производственной практики и с учетом квалификационных характеристик и специализации студентов практика подразделяется на производственную и научно-исследовательскую части.

В период прохождения практики студент должен детально ознакомиться со своей будущей профессиональной деятельностью по профилю принимающей организации, закрепить полученные теоретические знания в области определения технического состояния объектов недвижимости, управления объектами недвижимости, их стоимостной оценки.

Производственная часть практики (выполнение учебно-производственных заданий) предусматривает изучение:

- функциональных обязанностей инженерно-технических работников, их должностных инструкций;
- организационной структуры управления принимающей организацией, организацию управленческого труда;
- состава технической, организационно-производственной и плановой документации на текущее содержание конкретного объекта;
- технологии выполнения работ по определению фактического состояния конкретных объектов недвижимости;
- проводимых мероприятий по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности в процессе технической эксплуатации зданий и сооружений;
- экономических вопросов: системы оплаты труда работников; основных технико-экономических показателей производственно-хозяйственной деятельности принимающей организации за отчетный период (выполнение плана по объему ремонтно-строительных работ; капитальному ремонту и реконструкции зданий и сооружений, достигнутой производительности труда и т.д.).

В процессе прохождения практики студент должен получить навыки работы с проектно-сметной и иной исходной документацией, составления необходимой отчетной и рабочей документации.

Научно-исследовательская часть практики предусматривает выполнение студентом индивидуального задания по НИР. Выполнение студентом индивидуального задания является важнейшим этапом прохождения практики, развивающим самостоятельность в работе, расширяющим кругозор, позволяющим применить полученные в вузе теоретические знания для решения конкретных инженерных задач в условиях производства. Индивидуальные задания по НИР выдаются руководителем практики от университета. Они могут носить теоретический, технический и организационно-экономический характер. Результаты выполненной в период производственной практики научно-исследовательской работы, могут быть использованы студентом в курсовом и дипломном проектировании.

2.2. Методические указания по выполнению учебных производственных заданий

В период прохождения практики студент должен выполнить учебно-производственные задания, в которых отражается выполнение студентом требований производственной части программы практики. Для выполнения данных заданий студент, по согласованию с руководителем практики от университета, выбирает конкретный объект недвижимости, по которому в дальнейшем возможно выполнение курсовых работ и проектов, а также разработка дипломного проекта. Примерная тематика дипломных проектов приведена в приложении 3.

При выполнении заданий студент должен руководствоваться следующими основными методическими положениями:

- изучить теоретические основы по каждому конкретному заданию;
- собрать фактический статистический материал по изучаемым вопросам применительно к конкретной организации, в которой студент проходит практику;
- обработать исходную информацию в соответствии с методикой, изложенной в соответствующих литературных источниках или предложенной руководителем практики от университета;
- описать полученные результаты;
- сформулировать выводы.

Выполненные задания оформляются в представленном отчете по практике в соответствии с общими требованиями, предъявляемыми к отчетам по практике и должны содержать помимо текстового материала необходимые чертежи, графики, рисунки, таблицы, расчеты и т.п.

2.3. Тематика учебных производственных заданий

Задание №1. «Изучение имеющейся документации на строительство объекта недвижимости».

Изучение имеющейся проектно-сметной документации на строительство конкретного объекта недвижимости, являющегося объектом исследования, анализ ее состава в соответствии с требованиями действующих норм и правил.

Задание №2. «Изучение методик проведения оценки объектов недвижимости в принимающей организации».

Порядок проведения оценки объектов недвижимости.

Изучение требующейся для оценки объекта документации.

Определение износа объекта.

Задание №3. «Определение стоимости объекта недвижимости по методикам, которые используются в принимающей организации».

Задание №4. «Определение рыночной стоимости объекта недвижимости с использованием других методов и подходов».

2.4. Индивидуальные задания по НИРС

Научно-исследовательская часть практики, цель которой – научить студентов творческому подходу к решению практических задач в условиях производства, выполняется по индивидуальным заданиям.

Тематика индивидуальных заданий для студентов подбирается руководителем практики от вуза. Рекомендуемая тематика индивидуальных заданий приведена ниже. Содержание индивидуального задания должно учитывать конкретные условия и возможности принимающей организации, отвечать потребностям производства и одновременно соответствовать целям и задачам учебного процесса. Сложность поручаемого студенту индивидуального задания должна соответствовать его теоретической подготовке, тематике курсового и дипломного проектирования.

Большие практические возможности для эффективного выполнения индивидуальных заданий имеются при проведении практики в научно-производственных отрядах (НПО). НПО могут создаваться при крупных организациях и предусматривают использование производственных мощностей организации и опыта высококвалифицированных управленческих кадров в учебном процессе в период практики, а также участие студентов в непосредственном творчестве и реальной помощи производству в решении актуальных проблем науки и техники.

Объем индивидуального задания должен быть таким, чтобы студент успел его выполнить за время прохождения практики. Разработка индивидуального задания должна быть глубокой и достаточной для того, чтобы студент после прохождения практики мог

использовать собранные материалы для курсового и дипломного проектирования, а также для выступлений на научно-технических семинарах и конференциях.

Тематика индивидуальных заданий по НИРС

1. Изучение направлений и состава производственной и экономической деятельности в отделе (производственном участке) принимающей организации.

2. Изучение порядка разработки и состава производственного задания по конкретному объекту недвижимости или этапу работ.

3. Оперативное планирование в отделе (производственном участке) принимающей организации.

4. Организация обеспечения и контроль за использованием материальных ресурсов на ремонтно-строительном участке.

5. Виды и порядок осуществления учета и отчетности на ремонтно-строительном участке.

6. Управление качеством работ, выполняемых при реставрации и ремонте объектов недвижимости.

7. Организация выполнения работ по техническому обследованию объектов недвижимости.

8. Методы и подходы при оценке объектов недвижимости, которые используются в принимающей организации.

9. Планирование и учет труда ИТР в отделе.

10. Анализ факторов, влияющих на качество стоимостной оценки объектов недвижимости.

11. Изучение вопросов организации охраны труда и техники безопасности при производстве работ по обследованию объектов.

12. Изучение и анализ ТЭП производственно-хозяйственной деятельности организации за три последние календарные года.

13. Изучение порядка формирования дохода (прибыли) организации.

14. Изучение структуры основных производственных фондов принимающей организации и эффективности их использования.

15. Изучение источников формирования и эффективности использования оборотных средств организации.

16. Изучение и анализ использования трудовых ресурсов в организации.

17. Изучение основных функций управления и структуры аппарата управления организации.

18. Изучение порядка формирования цены оказываемых услуг организацией.

19. Изучение порядка подготовки необходимой документации для проведения аукционов по продаже объектов недвижимости.

20. Изучение порядка проведения аукционов по продаже объектов недвижимости.

3. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТАЦИИ ДЛЯ КУРСОВОГО (ДИПЛОМНОГО) ПРОЕКТИРОВАНИЯ ПО УЧЕБНЫМ ДИСЦИПЛИНАМ КАФЕДРЫ

1. Проектно-сметная документация по одному из объектов недвижимости:

генплан; планы, разрезы, фасады объекта; сметная документация (сводный сметный расчет, объектная смета, локальная смета на общестроительные работы по объекту).

2. Производственная документация:

Технологические карты, календарные планы строительства объекта или комплекса объектов;

3. Производственная документация:

основные ТЭП работы строительной организации и участка; нормативы затрат труда и зарплаты на 1 рубль СМР по отдельным видам работ; производственные нормы расхода материально-технических ресурсов на основные виды СМР.

4. Техническая документация:

структура аппарата управления принимающей организации; организационная и производственная структура организации.

4. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТУ ПО ПРАКТИКЕ

4.1. Общие требования

Отчет по второй производственной практике является её главным итоговым документом и должен содержать исчерпывающие систематизированные сведения о выполненной студентом работе во время прохождения практики.

Отчет по второй производственной практике составляется в соответствии с требованиями Стандарта университета СТ БГТУ- 01-2008 «Оформление материалов курсовых и дипломных проектов, курсовых и дипломных работ (пояснительная записка), отчетов учебно-исследовательского и прикладного характера. Общие требования и правила оформления». Отчет составляется каждым студентом самостоятельно в течение всей практики на основании материалов, собранных на объекте и в отделах (службах) принимающей организации. При работе нескольких студентов в одной организации или на одном объекте они должны представить отдельные самостоятельные отчеты. Рабочим документом для составления отчета является дневник производственной практики, который студент обязан вести ежедневно в течение всего периода практики.

В общем виде отчет должен содержать:

- титульный лист (см. приложение 2);
- задание на практику;
- реферат;
- содержание;
- основную часть;
- заключение;
- приложения;
- список использованных литературных источников.

Основная часть отчета состоит из введения и шести разделов.

ВВЕДЕНИЕ. Краткая характеристика принимающей организации, основные производственные задачи организации и подразделения, в котором работал студент.

ПЕРВЫЙ РАЗДЕЛ. Организация производства и организация труда ИТР в принимающей организации. В главе приводятся сведения о составе и последовательности выполнения основных выполняемых работ, рассматривается технология и организация основных работ.

Приводятся должностные обязанности работников. Анализируются организация рабочих мест, обеспеченность работников фронтом работ, использование системы материального и морального стимулирования (премиальная система, коэффициент трудового участия, вручение грамот, вымпелов, знаков отличия и т.д.). Рассматриваются организационная и производственная структура принимающей организации, структура аппарата управления, производственная специализация отделов и служб организации, основные обязанности инженерно-технических работников отдела, перечень и формы разрабатываемых ими документов, вопросы управления качеством выполняемых работ.

ВТОРОЙ РАЗДЕЛ. Характеристика одного из объектов недвижимости. Приводятся данные о местоположении и наименовании объекта, общие условия строительства: геологические и гидрологические, градостроительные; условия по производству основных видов строительно-монтажных работ, конструктивные и объемно-планировочные решения, сведения о технологическом оборудовании (назначение и габариты монтажных узлов и агрегатов), генеральный (ситуационный) план объекта, обеспеченность проектно-сметной и организационно-производственной документацией. В главе приводятся схемы планов и разрезов объекта, генерального (ситуационного) плана.

ТРЕТИЙ РАЗДЕЛ. Приводятся выполненные расчеты стоимости объекта недвижимости по методикам, которые используются в принимающей организации.

ЧЕТВЕРТЫЙ РАЗДЕЛ. Приводятся выполненные расчеты рыночной стоимости выбранного объекта недвижимости с

использованием иных методов и подходов. Определяется окончательная стоимость объекта недвижимости.

ПЯТЫЙ РАЗДЕЛ. Раскрывается участие студента в общественной жизни принимающей организации (собраниях, лекциях, докладах, спортивных и культурных мероприятиях и т.п.).

ШЕСТОЙ РАЗДЕЛ. Приводятся результаты элементов научных исследований, выполняемых студентом под руководством преподавателя кафедры ЭиОС в соответствии с полученным индивидуальным заданием. Объем и структура главы согласовывается с руководителем практики от университета.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ. Приводятся выводы и предложения.

ПРИЛОЖЕНИЯ К ОТЧЕТУ. Помещаются формы, схемы, таблицы и другие материалы, необходимые для пояснения содержания основной части отчета, а также материалы (исходные данные) для разработки курсовых проектов и дипломной работы.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ЛИТЕРАТУРНЫХ ИСТОЧНИКОВ. Приводятся законодательные, нормативные, справочные, методические и учебные источники, которые использовались студентом во время прохождения практики и написания отчета.

4.2. Оформление отчета по практике

Отчет должен быть оформлен на стандартных листах белой бумаги (297x210мм). Чертежи, рисунки, графики и эскизы выполняются карандашом или с помощью ЭВМ. В отчете могут быть использованы фотографии, иллюстрирующие содержание отчета. Чертежи, полученные на производстве, нумеруются и выносятся в приложение к отчету.

Титульный лист отчета заполняется в соответствии с приложением 2. Затем на отдельных листах следует «Индивидуальное задание» и «Содержание» отчета с указанием страниц разделов и нумерацией разделов и параграфов.

Содержание

Введение

1. Организация производства и труда ИТР. Управление принимающей организацией

2. Характеристика объекта недвижимости

3. Определение стоимости объекта недвижимости по методикам принимающей организации.

4. Определение рыночной стоимости объекта недвижимости с использованием иных методов и подходов.

5. Общественная жизнь предприятия.

6..... Элементы научных исследований

Заключение.

Список использованных литературных источников

Приложения

Разделы нумеруются арабскими цифрами, заголовки выделяются прописными буквами. Подразделы (параграфы) нумеруются двумя целыми числами через точку. Например: (1.2.). Первое число обозначает номер раздела, которому принадлежит подраздел.

Нумеруют только те формулы, на которые есть ссылки в тексте. Ссылку на литературный источник помещают в скобки [2] и обозначают номером, соответствующим списку использованных источников. В отчете используется сквозная нумерация таблиц и рисунков. Каждая таблица и рисунок имеет заголовок, раскрывающий их содержание. Названия пишут строчными буквами (первая буква прописная).

Заголовок таблицы помещается над таблицей, но ниже номера. Название рисунка помещается под рисунком, например: Рис 15. Схема организации рабочего места.

5. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ

По окончании практики студент должен представить руководителям от производства и университета отчет по практике, дневник практики, календарный план прохождения практики с указанием фактических сроков его выполнения, характеристику о работе (в составе дневника).

Отчет и дневник подписываются руководителями практики от производства и заверяются печатью организации.

Законченный отчет представляется на рецензию руководителю практики от производства, который дает заключение и оценивает его качество.

Отчет проверяется также руководителем практики от университета.

По окончании производственной практики студент сдает дифференцированный зачет руководителю практики от кафедры, но не позднее 2-х недель с начала семестра, следующего за практикой.

Оценка проставляется в экзаменационную ведомость и в зачетную книжку.

Студент, получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляется на практику повторно в дни каникул или отчисляется из университета.

Ликвидация задолженностей по практике, а также сдача зачета студентами, которые не сдали его в установленный срок, производится только при письменном разрешении декана факультета.

Разрешение прилагается и хранится вместе с экзаменационной ведомостью по практике.

Оценка по практике учитывается наравне с экзаменационными оценками по теоретическим курсам при рассмотрении вопроса о назначении студенту стипендии.

Рекомендуемая литература

1. Закон Республики Беларусь «О государственной регистрации недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним».
2. Указ Президента Республики Беларусь № 615 от 13.10.2006 «Об оценочной деятельности в Республике Беларусь».
3. Указ Президента Республики Беларусь № 15 от 09. 01.2006 «О риэлтерской деятельности в Республике Беларусь».
4. СНБ 1.04.01-04. Здания и сооружения. Основные требования к техническому состоянию и обслуживанию строительных конструкций и инженерных систем, оценки их пригодности к эксплуатации. - Мн. 2004.
5. ТКП 45-1.04-119-2008 (02250) Здания и сооружения. Оценка степени физического износа.
6. ТКП 45-1.04-37-2008 (02250) Обследование строительных конструкций зданий и сооружений. Порядок проведения.
7. Экономика и управление недвижимостью: Учебник для вузов / Под общ. ред. П.Г.Грабового. - Смоленск: Изд-во "Смолин Плюс", М.: Изд-во "АСВ", 1999.
8. Тарасевич Е.И. Оценка недвижимости. - СПб.: Изд-во СПбГТУ, 1997.
9. СТБ 52.0.01-2011 - СТБ 52.6.01-2011. Оценка стоимости объектов гражданских прав.

6. ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

График прохождения студентами второй производственной практики

№ пп	Виды работ, выполняемых студентом в период практики и сопутствующие организационные мероприятия в период практики	Сроки выполнения и проведения (указаны порядковые номера недель)	Ответственный исполнитель
1	Прибытие на базу практики, оформление, инструктаж по ТБ, ознакомление с будущими функциональными обязанностями	1	Практикант, руководители практики от производства
2	Исполнение функциональных обязанностей ИТР (инженер отдела, дублер инженера и т.д.)	1 – 4	Практикант, руководители практики на рабочем месте
3	Написание отчета по практике, включая выполнение индивидуального задания по НИРС	3 - 4	Практикант, руководители практики от производства и университета
4	Ведение дневника по практике	1 – 4	Практикант
5	Практические лекции, производственные экскурсии	1 – 4	Руководители практики от производства и университета
6	Прием отчетов по практике	5	Руководитель практики от университета

Более подробный индивидуальный график прохождения практики может быть разработан руководителем практики от университета с учетом особенностей функционирования конкретной принимающей организации и утвержден у руководства организации.

Титульный лист отчета по практике

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ

Учреждение образования
«Брестский государственный технический университет»

Факультет _____
(название факультета)

Кафедра _____
(название кафедры)

Отчет

о прохождении _____
(название практики)

на _____
(название предприятия)

Студента (ки) _____
(название факультета)

_____ И.О.Фамилия
(курс, группа) (подпись)

Руководитель практики
от университета

_____ И.О.Фамилия
(должность) (подпись)

Руководитель практики
от предприятия

_____ И.О.Фамилия
(должность) (подпись, печать)

Брест 20 ____

Примерная тематика дипломных проектов

1. Реконструкция и обновление сложившейся застройки города

1. Реконструкция и управление имуществом комплексом кинотеатра с учетом его перепрофилирования
2. Реконструкция торгового рынка в центральной части города
3. Реконструкция торгового центра в центральной части г. Бреста и его управление
4. Организация проектирования и реконструкция административного здания и его инфраструктуры
5. Реконструкция и управление развлекательным комплексом
6. Реконструкция театра
7. Реконструкция объекта офисной недвижимости
8. Реконструкция здания гостиницы в центральной части г. Бреста
9. Реконструкция и эксплуатация жилого здания по адресу: _____

2. Реконструкция и управление предприятиями

10. Реконструкция и управление заводом ЖБИ
11. Управление комплексом зданий по обслуживанию и ремонту легковых автомобилей
12. Управление процессом реконструкции производственного корпуса по выпуску _____
13. Управление непрофильной недвижимостью промышленного предприятия

3. Реализация инвестиционного строительного проекта и оценка его эффективности

14. Реализация инвестиционного проекта объекта жилой недвижимости в сельской местности
15. Реализация инвестиционного проекта строительства индивидуального жилого дома и его управление по адресу _____.
16. Оценка эффективности реализации инвестиционного проекта жилого дома со встроенными нежилыми помещениями в _____ районе г. Бреста
17. Управление инвестиционно-строительным проектом реконструкции офисного центра в _____ районе г. Бреста
18. Анализ инвестиционной привлекательности строительства жилого комплекса по адресу _____
19. Оценка инвестиционной привлекательности строительства жилого комплекса.
20. Реализация инвестиционно-строительного проекта и управление жилым комплексом, расположенного по адресу _____
21. Разработка управленческих решений по привлечению инвестиций на объект незавершенного строительства на примере объекта жилой недвижимости в _____ микрорайоне г. Бреста.
22. Реализация инвестиционного проекта административно-делового центра в сельской местности и оценка бизнеса управляющей компании
23. Анализ инвестиционной привлекательности строительства офисного центра по адресу _____
24. Ипотечный инвестиционный анализ девелоперской компании

4. Управление земельно-имущественным комплексом

25. Управление земельно-имущественным комплексом (на примере коттеджного поселка)

26. Организация управления эксплуатации жилой недвижимостью (на примере микрорайона)
27. Управление земельно-имущественным комплексом компании _____
28. Управление портфелем жилой недвижимости компании _____
29. Выбор эффективного портфеля недвижимости для группы компаний _____

5. Управление процессом строительства и эксплуатации объектов недвижимости

30. Управление и эксплуатация крупным торговым центром в г. Бресте
31. Управление и эксплуатация высотного многофункционального жилого комплекса по адресу: _____
32. Управление и эксплуатация домовладения по адресу: _____
33. Управление торгово-выставочным комплексом по адресу: _____
34. Управление процессом строительства и эксплуатации объекта коммерческой недвижимости по адресу: _____
35. Управление инвестиционным проектом по реконструкции комплекса офисно-жилых зданий по адресу: _____
36. Возведение жилого комплекса в _____ микрорайоне г. Бреста
37. Управление объектом коммерческой недвижимости в экспериментальном жилом районе г. Бреста
38. Возведение и управление жилым комплексом в административном округе г. Бреста

6. Управление предприятиями жилищно-коммунального комплекса

39. Управление имуществом комплексом муниципального предприятия коммунального хозяйства
40. Управление доходным домом, расположенным по адресу: _____

7. Оценка недвижимости

41. Оценка объекта недвижимости на примере универсама
42. Оценка объекта коммерческой недвижимости в составе бизнеса компании
43. Обоснование ННЭИ на основе комплексного анализа рисков

Учебное издание

Составители: Н.Н.Яромич, к.т.н., профессор
Н.А.Тимошук, ассистент

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

ко второй производственной практике
для студентов специальности
1-70 02 02 Экспертиза и управление недвижимостью

Ответственный за выпуск:
Редактор:
Корректор:
Компьютерная верстка: