

НПОУ «ЯКУТСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИННОВАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

УТВЕРЖДЕНО

педагогическим советом  
(протокол 03-23 от «29» марта 2023 г.)  
Председатель педагогического совета  
Директор \_\_\_\_\_ Л.Н. Цой



**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
(ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ)**

«Специалист по операциям с недвижимостью»

Объем курса – 72 часа.

**СОГЛАСОВАНО**

на заседании методического  
совета НПОУ «ЯКИТ»  
(протокол 03-23 от «22» марта 2023 г.)

Председатель

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'С.И. Томская', is written over a circular stamp.

Томская С.И.

Якутск, 2023

## СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ПРОГРАММЫ.....	3
2.	УЧЕБНЫЙ ПЛАН ПРОГРАММЫ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ.....	17
3.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ.....	21

## 1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ПРОГРАММЫ

1.1. Настоящая программа «Специалист по операциям с недвижимостью» относится к программам повышения квалификации и предназначена для повышения квалификации работников, оказывающих комплекс услуг при покупке, продаже, управлении и передаче в аренду (пользованию) различных объектов недвижимого имущества, долей и прав на них.

1.2. Данная программа составлена с учетом требований:

– Федеральный закон «О противодействии терроризму» от 06.03.2006 N 35-ФЗ.

– Профессиональный стандарт «Специалист по операциям с недвижимостью», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10 сентября 2019 г. № 611н.

1.3. Цель реализации программы повышения квалификации.

Программа разработана с целью совершенствования профессиональных компетенций по оказанию комплекса услуг при покупке, продаже, управлении и передаче в аренду (пользованию) раздаточных объектов недвижимого имущества, долей и прав на них в соответствии с актуальными нормативно-правовыми документами.

1.4. Планируемые результаты обучения.

Обобщенная трудовая функция «Деятельность при оказании услуг по реализации объектов недвижимости».

Возможные наименования должностей, профессий: эксперт по недвижимости, специалист по недвижимости.

Деятельность при оказании услуг по реализации вещных прав и прав требования на объекты жилой недвижимости.

### **Трудовые действия:**

1. Осуществление коммуникаций и информационного обмена посредством различных видов связи по первичным вопросам реализации прав на объекты жилой недвижимости;

2. Постановка задач вспомогательному персоналу и контроль за их выполнением;

3. Проведение анализа спроса и предложения на рынке недвижимости в сегменте жилой недвижимости;

4. Отнесение объекта жилой недвижимости в соответствующую ценовую группу на рынке жилой недвижимости соответствующего региона;

5. Информирование клиента о стоимости оказываемых услуг и прочих возможных расходах, связанных с реализацией прав на объекты жилой недвижимости, а также о порядке и сроках их оплаты;
6. Консультирование клиента в рамках определения его потребностей при реализации прав на объекты жилой недвижимости;
7. Консультирование клиента по местоположению и доступу, по типу и размеру, по стоимости, по конструктивным и качественным характеристикам объектов жилой недвижимости, а также по стоимости содержания объектов жилой недвижимости (коммунальные платежи, налоги и прочие платежи);
8. Информирование продавца и покупателя обо всех выявленных сервитутах, обременениях и особенностях объекта жилой недвижимости, в том числе правового, физического, географического и экологического характера;
9. Осмотр объектов недвижимости для их правовой идентификации и проверки технического состояния;
10. Консультирование клиента по составу документов, необходимых для совершения сделок с объектом жилой недвижимости, а также по отсутствию необходимости представления документов, находящихся в распоряжении иных федеральных и региональных органов исполнительной власти;
11. Ознакомление с документами о праве собственности на объект жилой недвижимости и их первичная проверка;
12. Ознакомление с правами и (или) документами на земельный участок, отнесенный к жилым территориальным зонам, и их первичная проверка;
13. Проведение переговоров с клиентом о заключении договора на реализацию прав на объекты жилой недвижимости;
14. Составление плана и контроль за проведением рекламных мероприятий при реализации прав на объекты жилой недвижимости;
15. Организация и проведение переговоров между участниками сделки, направленных на достижение согласия между ними по существенным условиям сделки с объектами жилой недвижимости;
16. Консультирование клиента по вопросам проведения сделки с объектом жилой недвижимости с привлечением кредитных средств, субсидий и (или) иных средств финансовой поддержки покупателей;
17. Консультирование клиента по вопросам заключения договоров со страховыми организациями по страхованию объектов недвижимости;

18. Подготовка и сбор необходимых материалов и документов к совершению сделки с объектом жилой недвижимости;

19. Расчет необходимых затрат клиента на осуществление сделки с объектом недвижимости с последующей регистрацией права или обременений на объект недвижимости;

20. Сопровождение и соответствующая организация процедуры и места проведения сделки с объектом жилой недвижимости до окончания регистрации права или обременения на жилое помещение, возникающего на основании договора (в соответствии с видом сделки);

21. Организация процедуры передачи объекта жилой недвижимости покупателю или нанимателю;

22. Составление отчетов об исполнении договора на реализацию прав на объекты жилой недвижимости.

#### **Необходимые умения:**

1. Использовать вычислительную, копировальную, фото-, видеотехнику, различные виды телекоммуникационной связи;

2. Ставить задачи вспомогательному персоналу и контролировать их выполнение;

3. Идентифицировать различные объекты жилой недвижимости;

4. Осуществлять маркетинговые исследования рынка недвижимости в сегменте жилой недвижимости;

5. Работать с электронными базами данных, с электронными поисковыми системами, с цифровыми рабочими (личными) кабинетами;

6. Консультировать клиента по местоположению и доступу, по типу и размеру, по стоимости, по конструктивным и качественным характеристикам объектов жилой недвижимости, а также по стоимости содержания объектов жилой недвижимости (коммунальные платежи, налоги и прочие платежи);

7. Читать технические паспорта, кадастровые планы и справки, чертежи, поэтажные планы и экспликации объектов жилой недвижимости;

8. Выявлять особенности объекта жилой недвижимости, в том числе правового, физического, географического и экологического характера;

9. Осуществлять подготовку и сбор документов, необходимых для совершения сделки с объектами жилой недвижимости;

10. Осуществлять запрос сведений, в том числе в электронном виде, из Единого государственного реестра недвижимости об объектах недвижимости;

11. Определять необходимые затраты клиента на осуществление сделки с объектом жилой недвижимости с последующей регистрацией права или обременений на объект недвижимости;

12. Организовывать и сопровождать процедуру сделки с объектами жилой недвижимости до окончания регистрации права или обременения жилого помещения, возникающего на основании договора (в соответствии с видом сделки);

13. Осуществлять подачу документов на государственную регистрацию прав и (или) государственный кадастровый учет объекта недвижимости, в том числе в электронном виде;

14. Составлять отчеты по результатам выполненной работы.

**Необходимые знания:**

1. Жилищное законодательство Российской Федерации;

2. Требования законодательства Российской Федерации о защите прав потребителей;

3. Требования законодательства Российской Федерации о государственном кадастровом учете недвижимого имущества и (или) государственной регистрации прав на недвижимое имущество;

4. Требования законодательства Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;

5. Требования законодательства Российской Федерации об участии в долевом строительстве;

6. Требования законодательства Российской Федерации о защите персональных данных;

7. Требования законодательства Российской Федерации, регламентирующее электронный документооборот и использование электронной подписи;

8. Гражданское законодательство Российской Федерации в части правоспособности, дееспособности граждан, регулирования сделок с недвижимым имуществом, наследственного права, ипотеки;

9. Семейное законодательство Российской Федерации в части имущественных отношений супругов;

10. Налоговое законодательство Российской Федерации в части налогообложения доходов физических лиц при сделках с объектами жилой недвижимости;

11. Земельное законодательство Российской Федерации;

12. Основы уголовного и административного законодательства Российской Федерации;

13. Законодательство Российской Федерации об ипотечном кредитовании;
  14. Порядок и инструменты в сфере финансового кредитования и страхования объектов жилой недвижимости;
  15. Трудовое законодательство Российской Федерации;
  16. Основы оценки рыночной стоимости объектов жилой недвижимости;
  17. Стандарты и инструкции профессиональной деятельности, правила предоставления услуг на рынке жилой недвижимости;
  18. Порядок организации работ по реализации прав на объекты жилой недвижимости;
  19. Методы маркетинга и особенности ценообразования на рынке жилой недвижимости;
  20. Методология осуществления продаж объектов жилой недвижимости;
  21. Правила и порядок предоставления различных субсидий, льгот и финансовой поддержки покупателям объектов жилой недвижимости;
  22. Основные принципы градостроительных норм, в том числе по звукоизоляции, энергосбережению и инсоляции объектов жилой недвижимости;
  23. Топография и географические особенности мест расположения объектов жилой недвижимости и недостатки (риски), связанные с ними;
  24. Строительные конструкции, типы планировок объектов жилой недвижимости, сроки службы строительных материалов;
  25. Методы управления информационными данными, в том числе размещения, обработки и поиска данных;
  26. Этика делового общения и основы конфликтологии;
  27. Порядок составления установленной отчетности;
  28. Правила пожарной безопасности;
  29. Требования охраны труда;
- Деятельность при оказании услуг по улучшению жилищных условий граждан за счет средств ипотечного кредитования и (или) материнского (семейного) капитала.

#### **Трудовые действия:**

1. Осуществление коммуникаций и информационного обмена посредством различных видов связи по первичным вопросам улучшения жилищных условий граждан за счет средств ипотечного кредитования и (или) материнского (семейного) капитала;

2. Проведение анализа спроса и предложения на рынке недвижимости в сегменте жилой недвижимости, подходящей по своим параметрам для улучшения жилищных условий граждан за счет средств ипотечного кредитования и (или) материнского (семейного) капитала;

3. Консультирование клиента в рамках определения его потребностей при улучшении жилищных условий за счет средств ипотечного кредитования и (или) материнского (семейного) капитала;

4. Информирование клиента о стоимости оказываемых услуг и прочих возможных расходах, связанных с подготовкой и осуществлением сделки по улучшению жилищных условий клиента за счет средств ипотечного кредитования и (или) материнского (семейного) капитала, а также о порядке и сроках оплаты данных услуг;

5. Консультирование клиента по местоположению и доступу, по типу и размеру, по стоимости, по конструктивным и качественным характеристикам объектов жилой недвижимости, подходящих по своим параметрам для улучшения жилищных условий за счет средств ипотечного кредитования и (или) материнского (семейного) капитала, а также по стоимости содержания объектов жилой недвижимости (коммунальные платежи, налоги и прочие платежи);

6. Ознакомление с документами о праве собственности на объекты жилой недвижимости, предназначенными для улучшения жилищных условий за счет средств ипотечного кредитования и (или) материнского (семейного) капитала, и их первичная проверка;

7. Информирование клиента обо всех выявленных сервитутах, обременениях и особенностях, в том числе правового, физического, географического и экологического характера, объектов жилой недвижимости, подходящих по своим параметрам для улучшения жилищных условий за счет средств ипотечного кредитования и (или) материнского (семейного) капитала;

8. Консультирование клиента по составу документов, необходимых для совершения сделок по улучшению жилищных условий за счет средств ипотечного кредитования и (или) материнского (семейного) капитала, а также отсутствию необходимости представления документов, находящихся в распоряжении федеральных и региональных органов исполнительной власти;

9. Консультирование клиента и осуществление коммуникаций с оценочными организациями, с кредитными организациями, кредитными потребительскими кооперативами и организациями, осуществляющими предоставление займов на приобретение жилого помещения;



10. Осуществление коммуникаций с организациями, ответственными за предоставление материнского (семейного) капитала, и органами, осуществляющими контроль за использованием материнского (семейного) капитала;

11. Осуществление запросов сведений, в том числе в электронном виде, из Единого государственного реестра недвижимости об объектах недвижимости, предназначенных для улучшения жилищных условий за счет средств ипотечного кредитования и (или) материнского (семейного) капитала;

12. Организация и проведение переговоров между участниками сделки, направленных на достижение согласия между ними по существенным условиям сделки с объектами жилой недвижимости, предназначенными для улучшения жилищных условий за счет средств ипотечного кредитования и (или) материнского (семейного) капитала;

13. Подготовка и сбор необходимых материалов и документов к совершению сделки с объектом жилой недвижимости, предназначенным для улучшения жилищных условий за счет средств ипотечного кредитования и (или) материнского (семейного) капитала;

14. Сопровождение и соответствующая организация процедуры и места проведения сделки с объектом жилой недвижимости, предназначенным для улучшения жилищных условий за счет средств ипотечного кредитования и (или) материнского (семейного) капитала, до окончания регистрации обременения или права собственности на объект жилой недвижимости;

15. Организация процедуры передачи объекта жилой недвижимости покупателю;

**Необходимые умения:**

1. Использовать вычислительную, копировальную, фото-, видеотехнику, различные виды телекоммуникационной связи;

2. Идентифицировать различные объекты жилой недвижимости;

3. Работать с электронными базами данных, со специализированными, в том числе ипотечными, мобильными приложениями, с цифровыми рабочими (личными) кабинетами в кредитных организациях, с электронными поисковыми системами;

4. Консультировать клиента по местоположению и доступу, по типу и размеру, по стоимости, конструктивным и качественным характеристикам объектов жилой недвижимости, подходящих по своим параметрам для улучшения жилищных условий за счет средств ипотечного кредитования и

(или) материнского (семейного) капитала, а также стоимости содержания объектов жилой недвижимости;

5. Читать технические паспорта, кадастровые планы и справки, чертежи, поэтажные планы и экспликации объектов жилой недвижимости;

6. Выявлять особенности, в том числе правового, физического, географического и экологического характера, объектов жилой недвижимости, подходящих по своим параметрам для улучшения жилищных условий за счет средств ипотечного кредитования и (или) материнского (семейного) капитала;

7. Оформлять и осуществлять подготовку и сбор документов, необходимых для совершения сделки с объектами жилой недвижимости, подходящих по своим параметрам для улучшения жилищных условий за счет средств ипотечного кредитования и (или) материнского (семейного) капитала;

8. Консультировать клиента по работе с кредитными организациями, кредитными потребительскими кооперативами и организациями, осуществляющими предоставление займов на приобретение жилого помещения за счет средств ипотечного кредитования и (или) материнского (семейного) капитала, в том числе по условиям ипотечного кредитования;

9. Осуществлять запросы сведений, в том числе в электронном виде, из Единого государственного реестра недвижимости об объектах недвижимости;

10. Определять необходимые затраты клиента на осуществление сделки с объектом жилой недвижимости за счет средств ипотечного кредитования и (или) материнского (семейного) капитала с последующей регистрацией обременения или права собственности на объект недвижимости, в том числе производить предварительный расчет по ипотеке;

11. Определять необходимые затраты клиента на осуществление сделки с объектом жилой недвижимости за счет средств ипотечного кредитования и (или) материнского (семейного) капитала с последующей регистрацией обременения или права собственности на объект недвижимости, в том числе производить предварительный расчет по ипотеке;

12. Организовывать и сопровождать процедуру сделки с объектами жилой недвижимости, предназначенными для улучшения жилищных условий за счет средств ипотечного кредитования и (или) материнского (семейного) капитала, до окончания регистрации обременения или права собственности на объект жилой недвижимости;

13. Осуществлять подачу документов на государственную регистрацию прав и (или) государственный кадастровый учет объекта недвижимости, в том числе в электронном виде;

14. Составлять отчеты по результатам выполненной работы.

**Необходимые знания:**

1. Жилищное законодательство Российской Федерации;

2. Требования законодательства Российской Федерации о мерах государственной поддержки семей, имеющих детей, в части улучшения их жилищных условий;

3. Требования законодательства Российской Федерации о защите прав потребителей;

4. Требования законодательства Российской Федерации о государственном кадастровом учете недвижимого имущества и (или) государственной регистрации прав на недвижимое имущество;

5. Требования законодательства Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;

6. Требования законодательства Российской Федерации об участии в долевом строительстве;

7. Требования законодательства Российской Федерации о защите персональных данных;

8. Требования законодательства Российской Федерации, регламентирующее электронный документооборот и использование электронной подписи;

9. Гражданское законодательство Российской Федерации в части правоспособности, дееспособности граждан, регулирования сделок с недвижимым имуществом, наследственного права, ипотеки;

10. Семейное законодательство Российской Федерации в части имущественных отношений супругов;

11. Налоговое законодательство Российской Федерации в части налогообложения доходов физических лиц при сделках с объектами жилой недвижимости;

12. Земельное законодательство Российской Федерации;

13. Основы уголовного и административного законодательства Российской Федерации;

14. Законодательство Российской Федерации об ипотечном кредитовании;

15. Порядок и инструменты в сфере финансового кредитования и страхования объектов жилой недвижимости;

16. Трудовое законодательство Российской Федерации;
17. Основы оценки рыночной стоимости объектов жилой недвижимости;
18. Стандарты и инструкции профессиональной деятельности, правила предоставления услуг на рынке жилой недвижимости;
19. Порядок организации работ по реализации прав на объекты жилой недвижимости;
20. Методы маркетинга и особенности ценообразования на рынке жилой недвижимости;
21. Методология осуществления продаж объектов жилой недвижимости;
22. Правила и порядок предоставления различных субсидий, льгот и финансовой поддержки покупателям объектов жилой недвижимости;
23. Основные принципы градостроительных норм, в том числе по звукоизоляции, энергосбережению и инсоляции объектов жилой недвижимости;
24. Топография и географические особенности мест расположения объектов жилой недвижимости и недостатки (риски), связанные с ними;
25. Строительные конструкции, типы планировок объектов жилой недвижимости, сроки службы строительных материалов;
26. Методы управления информационными данными, в том числе размещения, обработки и поиска данных;
27. Этика делового общения и основы конфликтологии;
28. Этика делового общения и основы конфликтологии;
29. Порядок составления установленной отчетности;
30. Правила пожарной безопасности;
31. Требования охраны труда;

Деятельность при оказании услуг по реализации вещных прав и прав требования на объекты нежилой недвижимости.

**Трудовые действия:**

1. Осуществление коммуникаций и информационного обмена посредством различных видов связи по первичным вопросам реализации прав на объекты нежилой недвижимости;
2. Постановка задач вспомогательному персоналу и контроль за их выполнением;
3. Проведение анализа спроса и предложения на рынке нежилой недвижимости;

4. Определение объекта нежилой недвижимости в соответствующую ценовую группу на рынке нежилой недвижимости соответствующего региона;

5. Информирование клиента о стоимости оказываемых услуг и прочих возможных расходах, связанных с реализацией прав на объекты нежилой недвижимости, а также порядке и сроках их оплаты;

6. Консультирование клиента в рамках определения его потребностей при реализации прав на объекты нежилой недвижимости;

7. Консультирование клиента по местоположению и доступу, по типу и размеру, по стоимости и по другим характеристикам объектов нежилой недвижимости, а также по стоимости содержания объектов нежилой недвижимости (коммунальные платежи, налоги и прочие платежи);

8. Информирование продавца и покупателя обо всех выявленных сервитутах, обременениях и особенностях объекта нежилой недвижимости, в том числе правового, физического, географического и экологического характера;

9. Осмотр объектов нежилой недвижимости для их правовой идентификации и проверки технического состояния;

10. Консультирование клиента по составу документов, необходимых для совершения сделок с нежилой недвижимостью, а также отсутствию необходимости представления документов, находящихся в распоряжении иных федеральных и региональных органов исполнительной власти;

11. Ознакомление с документами о праве собственности на объект нежилой недвижимости и их первичная проверка;

12. Ознакомление с правами и (или) документами на земельный участок, не относящийся к жилым территориальным зонам, и их первичная проверка;

13. Проведение переговоров с клиентом о заключении договора о реализации прав на объекты нежилой недвижимости;

14. Составление плана и контроль за проведением рекламных мероприятий при реализации прав на объекты нежилой недвижимости;

15. Организация и проведение переговоров между участниками сделки, направленных на достижение согласия между ними по существенным условиям сделки с объектами нежилой недвижимости;

16. Консультирование клиента по вопросам проведения сделки с объектом нежилой недвижимости с привлечением кредитных средств и (или) иных средств финансовой поддержки покупателей;

17. Консультирование клиента по вопросам заключения договоров со страховыми организациями по страхованию объектов недвижимости;

18. Подготовка и сбор необходимых материалов и документов к совершению сделки с объектом нежилой недвижимости;

19. Осуществление запросов сведений, в том числе в электронном виде, из Единого государственного реестра недвижимости об объектах недвижимости;

20. Расчет необходимых затрат клиента на осуществление сделки с объектом нежилой недвижимости с последующей регистрацией права или обременения на объект недвижимости;

21. Сопровождение и соответствующая организация процедуры и места проведения сделки с объектом нежилой недвижимости до окончания регистрации права или обременения на нежилое помещение, возникающего на основании договора (в соответствии с видом сделки);

22. Организация процедуры передачи объекта нежилой недвижимости покупателю или арендатору (в соответствии с видом сделки);

23. Осуществление подачи документов на государственную регистрацию прав и (или) государственный кадастровый учет объекта недвижимости, в том числе в электронном виде;

24. Составление отчетов по исполнению договора на реализацию прав на объекты нежилой недвижимости.

#### **Необходимые умения:**

1. Использовать вычислительную, копировальную, фото-, видеотехнику, различные виды телекоммуникационной связи;

2. Ставить задачи вспомогательному персоналу и контролировать их выполнение;

3. Идентифицировать различные объекты нежилой недвижимости;

4. Осуществлять маркетинговые исследования рынка недвижимости в сегменте нежилой недвижимости;

5. Работать с электронными базами данных, с электронными поисковыми системами, с цифровыми рабочими (личными) кабинетами;

6. Консультировать клиента по местоположению и доступу, по типу и размеру, по стоимости объектов нежилой недвижимости и по стоимости содержания объектов нежилой недвижимости (коммунальные платежи, налоги и прочие платежи);

7. Читать технические паспорта, кадастровые планы и справки, чертежи, поэтажные планы и экспликации объектов нежилой недвижимости;

8. Выявлять особенности объекта нежилой недвижимости, в том числе правового, физического, географического и экологического характера;

9. Осуществлять подготовку и сбор документов, необходимых для совершения сделки с объектами нежилой недвижимости;

10. Осуществлять запросы сведений, в том числе в электронном виде, из Единого государственного реестра недвижимости об объектах недвижимости;

11. Определять необходимые затраты клиента на осуществление сделки с объектом нежилой недвижимости с последующей регистрацией права или обременения на объект недвижимости;

12. Организовывать и сопровождать процедуру сделки с объектами нежилой недвижимости до окончания регистрации права или обременения нежилого помещения, возникающего на основании договора (в соответствии с видом сделки);

13. Осуществлять подачу документов на государственную регистрацию прав и (или) государственный кадастровый учет объекта недвижимости, в том числе в электронном виде;

14. Составлять отчеты по результатам выполненной работы.

**Необходимые умения:**

1. Требования законодательства Российской Федерации о защите прав потребителей

2. Требования законодательства Российской Федерации о государственном кадастровом учете недвижимого имущества и (или) государственной регистрации прав на недвижимое имущество

3. Требования законодательства Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма

4. Требования законодательства Российской Федерации об участии в долевом строительстве и об инвестиционной деятельности

5. Требования законодательства Российской Федерации о защите персональных данных

6. Требования законодательства Российской Федерации, регламентирующее электронный документооборот и использование электронной подписи

7. Гражданское законодательство Российской Федерации в части правоспособности, дееспособности граждан, регулирования сделок с недвижимым имуществом, наследственного права, ипотеки

8. Семейное законодательство Российской Федерации в части имущественных отношений супругов

9. Семейное законодательство Российской Федерации в части имущественных отношений супругов

10. Земельно законодательство Российской Федерации

11. Налоговое законодательство Российской Федерации в части налогообложения доходов физических лиц и организаций при сделках с объектами нежилой недвижимости
12. Основы уголовного и административного законодательства Российской Федерации
13. Трудовое законодательство Российской Федерации
14. Законодательство Российской Федерации о залоге недвижимого имущества
15. Порядок и инструменты в сфере финансового кредитования и страхования объектов нежилой недвижимости
16. Основы оценки рыночной стоимости объектов нежилой недвижимости
17. Стандарты и инструкции профессиональной деятельности, правила предоставления услуг на рынке нежилой недвижимости
18. Порядок организации работ по реализации прав на объекты нежилой недвижимости
19. Порядок организации работ по реализации прав на объекты нежилой недвижимости
20. Методы маркетинга и особенности ценообразования на рынке нежилой недвижимости
21. Методология осуществления продаж объектов нежилой недвижимости
22. Правила и порядок предоставления различных субсидий, льгот и финансовой поддержки покупателям объектов нежилой недвижимости
23. Основные принципы градостроительных норм, в том числе по звукоизоляции, энергосбережению и инсоляции объектов нежилой недвижимости
24. Топография и географические особенности мест расположения объектов нежилой недвижимости и недостатки (риски), связанные с ними
25. Строительные конструкции, типы планировок объектов нежилой недвижимости, сроки службы строительных материалов
26. Методы управления информационными данными, в том числе размещения, обработки и поиска данных
27. Этика делового общения и основы конфликтологии
28. Порядок составления установленной отчетности
29. Правила пожарной безопасности
30. Требования охраны труда



Требования к образованию и обучению: среднее профессиональное образование - программы подготовки специалистов среднего звена или высшее образование – бакалавриат.

Программа курса включает как лекционные занятия (предусмотрен дистанционный формат), так и значительный объем практических занятий (предусмотрен дистанционный формат).

К прохождению курса допускаются лица имеющие среднее профессиональное образование или высшее образование.

Программа рассчитана на 72 часа, из них лекции – 24 часа, практическая работа – 48 часов.

## **2. УЧЕБНЫЙ ПЛАН ПРОГРАММЫ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ.**

### 2.1. Объем программы и виды учебной работы

№ п/п	Наименование модуля/дисциплина	Количество часов		Форма контроля
		Лекции	Практические	
<b>ПМ.01</b>	<b>Нормативно – правовые основы по операциям с недвижимостью</b>	<b>16</b>	<b>36</b>	-
МДК 01.01	Основы гражданского законодательства Российской Федерации в части наследственного права и ипотеки	2	6	Практическая работа
МДК 01.02	Требования законодательства Российской Федерации о защите прав потребителей	2	6	Практическая работа
МДК 01.03	Основы жилищного законодательства Российской Федерации	4	6	Практическая работа
МДК 01.04	Требования законодательства Российской Федерации о государственном кадастровом учете недвижимого имущества и (или) государственной регистрации прав на недвижимое имущество	2	6	Практическая работа
МДК 01.05	Основы семейного законодательства Российской Федерации в части имущественных отношений супругов	2	6	Практическая работа
МДК 01.06	Основы земельного законодательства Российской Федерации	4	6	Практическая работа
<b>ПМ.02</b>	<b>Электронный документооборот и</b>	<b>8</b>	<b>12</b>	-

методы управления информационными данными				
МДК 02.01	Требования законодательства Российской Федерации регламентирующее электронный документооборот и использование электронной подписи	4	6	Практическая работа
МДК 02.02	Методы управления информационными данными, в том числе размещения, обработки и поиска данных	4	6	Практическая работа
ВСЕГО ЧАСОВ		<b>24</b>	<b>48</b>	-
ИТОГО ЧАСОВ		<b>72</b>		-

### Список литературы:

1. Корнеева, И. Л. Жилищное право : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Л. Корнеева. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 411 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16296-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530762> (дата обращения: 31.03.2023).

2. Николюкин, С. В. Жилищное право : учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. В. Николюкин. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 291 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09980-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/516988> (дата обращения: 31.03.2023).

3. Николюкин, С. В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. В. Николюкин. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 248 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14511-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/520191> (дата обращения: 31.03.2023).

4. СЕРЕЖКО, Т. А. Психология социально-правовой деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. А. СЕРЕЖКО, Т. З. ВАСИЛЬЧЕНКО, Н. М. ВОЛОБУЕВА. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 271 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16009-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/528003> (дата обращения: 31.03.2023).

5. Чаннов, С. Е. Трудовое право : учебник для среднего профессионального образования / С. Е. Чаннов, М. В. Пресняков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 473 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14781-0. — URL : <https://urait.ru/bcode/517340>

6. Петров, А. Я. Профессиональное образование и обучение работников (персонала). Правовые основы : учебник для среднего профессионального образования / А. Я. Петров. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 317 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11306-8. — URL : <https://urait.ru/bcode/517796>

7. Основы права : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. А. Вологдин [и др.] ; под общей редакцией А. А. Вологодина. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 413 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15584-6. — URL : <https://urait.ru/bcode/511696>

8. Гровер, Р. .. Управление недвижимостью : учебник для среднего профессионального образования / Р. .. Гровер, М. М. Соловьев. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 347 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10459-2. — URL : <https://urait.ru/bcode/516696>

9. Гровер, Р. .. Управление недвижимостью : учебник для среднего профессионального образования / Р. .. Гровер, М. М. Соловьев. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 347 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10459-2. — URL : <https://urait.ru/bcode/516696>

10. Николюкин, С. В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. В. Николюкин. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 248 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14511-3. — URL : <https://urait.ru/bcode/520191>

11. Сережко, Т. А. Психология социально-правовой деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. А. Сережко, Т. З. Васильченко, Н. М. Волобуева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 271 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16009-3. — URL : <https://urait.ru/bcode/528003>

12. Волков, А. М. Правовое обеспечение профессиональной деятельности в торговле : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. М. Волков, Е. А. Лютягина. — Москва : Издательство

Юрайт, 2023. — 278 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14240-2. — URL : <https://urait.ru/bcode/519945>

13. Волков, А. М. Правовое обеспечение профессиональной деятельности в медицине : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. М. Волков, Е. А. Лютягина. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 278 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14239-6. — URL : <https://urait.ru/bcode/519944>

14. Право социального обеспечения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. В. Филиппова [и др.] ; под редакцией М. В. Филипповой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 451 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15646-1. — URL : <https://urait.ru/bcode/513115>

15. Правоведение : учебник для среднего профессионального образования / В. А. Белов [и др.] ; под редакцией В. А. Белова, Е. А. Абросимовой. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 414 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10255-0. — URL : <https://urait.ru/bcode/517664>

16. Правоохранительные и судебные органы. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. В. Гриненко [и др.] ; под редакцией А. В. Гриненко, О. В. Химичевой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 211 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14624-0. — URL : <https://urait.ru/bcode/511600>

17. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. П. Анисимов, А. Я. Рыженков, А. Ю. Осетрова, О. В. Попова ; под редакцией А. Я. Рыженкова. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 344 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16129-8. — URL : <https://urait.ru/bcode/530506>

18. Афтахова, А. В. Право социального обеспечения. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. В. Афтахова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 441 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13862-7. — URL : <https://urait.ru/bcode/513520>

19. Правоохранительные органы : учебник для среднего профессионального образования / Н. Г. Стойко [и др.] ; под редакцией Н. Г. Стойко, Н. П. Кирилловой, И. И. Лодыженской. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 432 с. — (Профессиональное

образование). — ISBN 978-5-534-12276-3. — URL : <https://urait.ru/bcode/517777>

20. Беляков, Г. И. Охрана труда и техника безопасности : учебник для среднего профессионального образования / Г. И. Беляков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 404 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00376-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512042> (дата обращения: 31.03.2023).

## 2.2. Форма итогового контроля

Для успешного завершения курсов повышения квалификации слушателю необходимо прослушать весь лекционный материал и выполнить практические задания.

После успешного завершения курсов слушатель получает Удостоверение установленного образца о повышении квалификации.

## 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ

### 3.1. Требования к материально-техническому оснащению программы

Помещения должны представлять собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных программой профессионального обучения, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, мастерские и лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения.

Материально - техническое оснащение лабораторий, мастерских и баз практики по профессии.

Реализация программы профессионального обучения предполагает наличие:

1. Оснащенного кабинета который включает в себя:
  - мультимедийный проектор;
  - проекционный экран;
  - принтер лазерный;
  - компьютерная техника;
  - столы, стулья;

– компьютеры на рабочем месте учащихся с наличием лицензионного обеспечения.