



УТВЕРЖДЕНО:
Ученым советом Высшей школы сервиса
Протокол № 6 от «30» октября 2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ДИСЦИПЛИНЫ**

***Б1.В.5 «УПРАВЛЕНИЕ ОБЪЕКТАМИ ЖИЛОЙ И КОММЕРЧЕСКОЙ
НЕДВИЖИМОСТИ»***

Основной профессиональной образовательной программы высшего образования –
программы *бакалавриата*

по направлению подготовки: *43.03.01 Сервис*

направленность (профиль): *Сервис жилой и коммерческой недвижимости*

Квалификация: *бакалавр*

Год начала подготовки: *2024*

Разработчик (и):

должность	ученая степень и звание, ФИО
<i>Доцент Высшей школы сервиса</i>	<i>Филимонов С.Л.</i>

Рабочая программа согласована и одобрена директором ОПОП:

должность	ученая степень и звание, ФИО
<i>Ст.преп. Высшей школы сервиса</i>	<i>Кудров Ю.В.</i>



1. Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)

Дисциплина «Управление объектами жилой и коммерческой недвижимости» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений первого блока программы бакалавриата по направлению подготовки 43.03.01 Сервис, профилю «Сервис жилой и коммерческой недвижимости» и относится к вариативной части программы.

Изучение данной дисциплины базируется на знаниях дисциплины: «Право».

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций выпускника:

ПК-6. Способен применять законодательные акты и правовые нормы при осуществлении сервиса жилищного фонда и объектов коммунальной инфраструктуры; в части индикаторов достижения компетенции

ПК-6.3. Применяет законодательные акты и правовые нормы при осуществлении сервиса жилищного фонда и объектов коммунальной инфраструктуры

ПК-7. Способен осуществлять организационно-техническое обеспечение работ, планирование и мониторинг деятельности по управлению многоквартирным домом; в части индикаторов достижения компетенции

ПК-7.1. Оценивает обеспечение трудовой мотивации, инициативы и активности персонала структурного подразделения

ПК-7.2. Организует мониторинг соблюдения технических и иных требований к качеству работ и услуг, предусмотренных договорами с подрядными, ресурсоснабжающими организациями

ПК 12 - Способен к управлению объектами жилой и коммерческой недвижимости; в части индикаторов достижения компетенции

ПК-12.1. Использует технологии, методы организации и управления объектами жилой и коммерческой недвижимости

ПК-12.2. Осуществляет контроль за соблюдением обязательных требований по управлению жилой и коммерческой недвижимостью

ПК-12.3. Разрабатывает этапы процесса предоставления услуг жилой и коммерческой недвижимостью на основе новейших информационных и коммуникационных технологий.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с управлением жилой и нежилой недвижимостью: Предмет, задачи и основные понятия курса. Виды и особенности объектов недвижимости. Государственное регулирование отношений, связанных с владением, пользованием и распоряжением общим имуществом в объектах недвижимости. Механизмы корпоративного управления общим имуществом. Виды систем управления зданиями, сооружениями и многоквартирными домами. Экономические основы управления объектами недвижимости. Государственный надзор и муниципальный контроль за деятельностью хозяйствующих субъектов. Лицензирование деятельности по управлению многоквартирными домами. Формирование объемов обязательств по управлению, содержанию и текущему ремонту общего имущества в жилых и нежилых объектах недвижимости. Построение систем договорных отношений.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 10 зачетных единиц, 360 часов. Преподавание дисциплины ведется:

На очной форме обучения на 4 курсе (7 и 8 семестры) предусмотрено проведение учебных занятий следующих видов: лекции (68 ч.), в том числе традиционные лекции с мультимедийными презентациями, практические занятия (108 ч.) в различных формах («Практический семинар», «Устный опрос по контрольным вопросам», «Деловая игра», «Разбор конкретной ситуации», «Решение ситуационных задач»), самостоятельная работа



обучающихся (176 ч), групповые консультации и (или) индивидуальная работа обучающихся с преподавателем (4 ч), промежуточная аттестация (4 ч) в форме экзаменов.

На заочной форме обучения на 4 курсе (7 и 8 семестры) предусмотрено проведение учебных занятий следующих видов: лекции (12 ч.), в том числе традиционные лекции с мультимедийными презентациями, практические занятия (16 ч.) в различных формах («Практический семинар», «Устный опрос по контрольным вопросам», «Деловая игра», «Разбор конкретной ситуации», «Решение ситуационных задач»), самостоятельная работа обучающихся (324 ч), групповые консультации и (или) индивидуальная работа обучающихся с преподавателем (4 ч), промежуточная аттестация (4 ч) в форме экзаменов.

Программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме письменного тестирования и выполнения индивидуального расчетного задания, промежуточная аттестация в форме двух экзаменов (7 и 8 семестры) для очной и заочной форм обучения.

Основные положения дисциплины должны быть использованы при выполнении ВКР.

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

№ пп	Индекс компетенции, индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения (компетенции, индикатора достижения компетенции)
1	ПК-6.	Способен применять законодательные акты и правовые нормы при осуществлении сервиса жилищного фонда и объектов коммунальной инфраструктуры в части: ПК-6.3. Применяет законодательные акты и правовые нормы при осуществлении сервиса жилищного фонда и объектов коммунальной инфраструктуры
2	ПК-7.	Способен осуществлять организационно-техническое обеспечение работ, планирование и мониторинг деятельности по управлению многоквартирным домом в части: ПК-7.1. Оценивает обеспечение трудовой мотивации, инициативы и активности персонала структурного подразделения ПК-7.2. Организует мониторинг соблюдения технических и иных требований к качеству работ и услуг, предусмотренных договорами с подрядными, ресурсоснабжающими организациями
3	ПК-12	Способен к управлению объектами жилой и коммерческой недвижимости в части: ПК-12.1. Использует технологии, методы организации и управления объектами жилой и коммерческой недвижимости ПК-12.2. Осуществляет контроль за соблюдением обязательных требований по управлению жилой и коммерческой недвижимостью ПК-12.3. Разрабатывает этапы процесса предоставления услуг жилой и коммерческой недвижимостью на основе новейших информационных и коммуникационных технологий

3. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП:



Дисциплина «Управление объектами жилой и коммерческой недвижимости» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений первого блока программы бакалавриата по направлению подготовки 43.03.01 Сервис, профилю «Сервис жилой и коммерческой недвижимости» и относится к вариативной части программы.

Формирование компетенции ПК-6 «Способен применять законодательные акты и правовые нормы при осуществлении сервиса жилищного фонда и объектов коммунальной инфраструктуры» осуществляется в рамках данной дисциплины.

Формирование компетенции ПК-7 «Способен осуществлять организационно-техническое обеспечение работ, планирование и мониторинг деятельности по управлению многоквартирным домом» осуществляется в рамках данной дисциплины.

Формирование компетенции ПК-12 «Способен к управлению объектами жилой и коммерческой недвижимости» осуществляется в рамках данной дисциплины.

Основные положения дисциплины должны быть использованы при прохождении преддипломной практики и выполнения ВКР.

4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 10/360 зачетных единиц/ акад. часов.

(1 зачетная единица соответствует 36 академическим часам)

Для очной формы обучения:

№ п/п	Виды учебной деятельности	Всего	Семестры	
			7	8
1	Контактная работа обучающихся с преподавателем	184	92	92
	в том числе:	-	-	-
1.1	Занятия лекционного типа	68	34	34
1.2	Занятия семинарского типа, в том числе:	108	54	54
	Семинары	-	-	-
	Лабораторные работы	-	-	-
	Практические занятия			
1.3	Консультации	4	2	2
1.4	Промежуточная аттестация	4	2	2
2	Самостоятельная работа обучающихся	176	88	88
3	Форма промежуточной аттестации (зачет, экзамен)		Экзамен	Экзамен
4	Общая трудоемкость час	360	180	180
	з.е.	10	5	5

Для заочной формы обучения

№ п/п	Виды учебной деятельности	Всего	Семестры	
			7	8
1	Контактная работа обучающихся с преподавателем	36	18	18
	в том числе:	-	-	-
1.1	Занятия лекционного типа	12	6	6
1.2	Занятия семинарского типа, в том числе:	16	8	8
	Семинары	-	-	-
	Лабораторные работы	-	-	-
	Практические занятия			
1.3	Консультации	4	2	2
1.4	Промежуточная аттестация	4	2	2
2	Самостоятельная работа обучающихся	324	162	162
3	Форма промежуточной аттестации (зачет, экзамен)		Экзамен	Экзамен
4	Общая трудоемкость час	360	180	180
	з.е.	10	5	5



5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

Для очной формы обучения:

Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения										
			Контактная работа обучающихся с преподавателем							Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад. часов	Форма проведения СРО
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад. часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад. часов				
7 семестр													
1	Раздел 1. Теоретические основы управления объектами недвижимости	Объект недвижимости: понятие, основные признаки, классификация	4	Традиционная лекция с мультимедийными презентациями	4	1. Практический семинар. Устный опрос по контрольным вопросам						3	Изучение теоретического материала. Оформление конспектов лекций. Повторение и закрепление знаний по теме лекции с использованием дополнительных источников литературы. Подготовка к



Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения															
			Контактная работа обучающихся с преподавателем								Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад. часов	Форма проведения СРО				
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад. часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад. часов	Форма проведения лабораторной работы								
																		практическому семинару.
2/3		Управление общей долевой собственностью нежилых объектов недвижимости	4	Традиционная лекция с мультимедийными презентациями	4	2.Практический семинар. Устный опрос по контрольным вопросам											6	Изучение теоретического материала. Оформление конспектов лекций. Повторение и закрепление знаний по теме лекции с использованием дополнительных источников литературы. Подготовка к практическому семинару.
4		Нормативные правовые акты, регулирующие Управление объектами жилой и коммерческой	2	Традиционная лекция с мультимедийными презентациями	4	3.Практический семинар. Устный опрос по контрольным вопросам											6	Изучение теоретического материала. Оформление конспектов лекций. Повторение и закрепление знаний по теме лекции с использованием



Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения											
			Контактная работа обучающихся с преподавателем							Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад. часов	Форма проведения СРО	
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад. часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад. часов					Форма проведения лабораторной работы
		недвижимости												дополнительных источников литературы. Подготовка к практическому семинару. Обзор нормативных правовых актов.
5		Государственная регистрация прав на недвижимое имущество и сделок с ним. Переустройство, перепланировка жилых помещений. Перевод жилых помещений в нежилые и обратно	2	Традиционная лекция с мультимедийными презентациями	4	4.Практический семинар. Устный опрос по контрольным вопросам							3	Повторение и закрепление знаний по теме лекции с использованием дополнительных источников литературы. Подготовка к практическому занятию



Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения											
			Контактная работа обучающихся с преподавателем								Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад. часов	Форма проведения СРО
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад. часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад. часов	Форма проведения лабораторной работы				
6/7		Объекты жилищного фонда, подлежащие управлению	4	Традиционная лекция с мультимедийными презентациями	4	5.Практический семинар. Устный опрос по контрольным вопросам							10	Изучение теоретического материала. Оформление конспектов лекций. Повторение и закрепление знаний по теме лекции с использованием дополнительных источников литературы. Подготовка к практическому семинару.
		Текущий контроль				КТ-1 Аудиторный тест № 1								Подготовка к текущей аттестации
8/9	Раздел 2. Общее имущество в жилых и	Понятие общего имущества: признаки, состав, владение,	4	Традиционная лекция с мультимедийными презентациями	4	6.Практический семинар. Устный опрос по контрольным вопросам							14	Повторение и закрепление знаний по теме лекции с использованием нормативных правовых



Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения												
			Контактная работа обучающихся с преподавателем							Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад. часов	Форма проведения СРО		
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад. часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад. часов					Форма проведения лабораторной работы	
	нежилых объектах недвижимости	пользование и распоряжение общим имуществом		презентациями		вопросам									актов. Подготовка к практическому занятию
10		Общее собрание собственников помещений - институт управления общим имуществом	2	Традиционная лекция с мультимедийными презентациями	4	7.Практический семинар. Устный опрос по контрольным вопросам							8	Повторение и закрепление знаний по теме лекции с использованием стандарта организации СТО-03-2015. Подготовка к практическому занятию	
11	Раздел 3. Государственный жилищный надзор, муниципальный жилищный контроль	Нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность органов жилищного надзора и муниципального контроля	2	Традиционная лекция с мультимедийными презентациями	4	8.Практический семинар. Устный опрос по контрольным вопросам							3	Обзор нормативных правовых актов: ст. 20 ЖК РФ, 294-ФЗ, 493-ПП РФ. Подготовка к практическому занятию	



Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения										
			Контактная работа обучающихся с преподавателем							Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад. часов	Форма проведения СРО
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад. часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад. часов				
12/13		Порядок взаимодействия органов жилищного надзора с органами муниципального контроля. Виды проверок	4	Традиционная лекция с мультимедийными презентациями	4	9. Практический семинар. Устный опрос по контрольным вопросам						9	Повторение и закрепление знаний по теме лекции с использованием дополнительных источников литературы. Подготовка к практическому занятию
		Текущий контроль				КТ-2 Аудиторный тест № 2							Подготовка к текущей аттестации
14	Раздел 4. Лицензирование деятельности по управлению многоквартирными домами	Порядок лицензирования деятельности по управлению многоквартирными домами	1	Традиционная лекция с мультимедийными презентациями	4	10. Практический семинар. Устный опрос по контрольным вопросам						5	Повторение и закрепление знаний по теме лекции с использованием дополнительных источников литературы. Обзор 1110-ПП РФ. Подготовка к



Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения											
			Контактная работа обучающихся с преподавателем								Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад. часов	Форма проведения СРО
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад. часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад. часов	Форма проведения лабораторной работы				
														практическому занятию
15/16		Деятельность по осуществлению лицензионного контроля	2	Традиционная лекция с мультимедийными презентациями	4	11.Практический семинар. Устный опрос по контрольным вопросам							6	Повторение и закрепление знаний по теме лекции с использованием дополнительных источников литературы. Подготовка к практическому занятию
17	Раздел 5. Управление объектами жилой и коммерческой недвижимости	Способы управления многоквартирными домами	1	Традиционная лекция с мультимедийными презентациями	4	12.Практический семинар. Деловая игра							10	Повторение и закрепление знаний по теме лекции с использованием дополнительных источников литературы. Подготовка к практическому занятию.
18		Сравнительный	1	Традиционная	4	13.Практический							3	Повторение и закрепление



Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения												
			Контактная работа обучающихся с преподавателем							Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад. часов	Форма проведения СРО		
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад. часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад. часов					Форма проведения лабораторной работы	
		анализ способов управления		лекция с мультимедийными презентациями		семинар. Устный опрос по контрольным вопросам									знаний по теме лекции с использованием нормативных правовых актов. Подготовка к практическому занятию.
18		Деятельность ТСЖ и ЖСК	1	Традиционная лекция с мультимедийными презентациями	2	14.Практический семинар. Устный опрос по контрольным вопросам							2		Повторение и закрепление знаний по теме лекции с использованием нормативных правовых актов. Подготовка к практическому занятию.
		Текущий контроль				КТ-3 Аудиторный тест № 3 КТ-4 Итоговый тест									Подготовка к текущей аттестации



Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения											
			Контактная работа обучающихся с преподавателем								Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад. часов	Форма проведения СРО
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад. часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад. часов	Форма проведения лабораторной работы				
Консультация – 2 часа														
Промежуточная аттестация – экзамен – 2 часа														
8 семестр														
1	Раздел 6. Содержание, управление и текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме, предоставление коммунальных услуг	Формирование обобщенных видов деятельности по содержанию, управлению и текущему ремонту общего имущества	2	Традиционная лекция с мультимедийными презентациями	5	15.Практический семинар. Устный опрос по контрольным вопросам							6	Повторение и закрепление знаний по теме лекции с использованием дополнительных источников литературы. Подготовка к практическому занятию
2	Раздел 6. Содержание, управление и текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме, предоставление коммунальных услуг	Порядок принятия решений об установлении перечней работ и услуг по	2	Традиционная лекция с мультимедийными презентациями	5	16.Практический семинар. Устный опрос по контрольным вопросам							6	Повторение и закрепление знаний по теме лекции с использованием дополнительных источников литературы.



Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения												
			Контактная работа обучающихся с преподавателем							Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад. часов	Форма проведения СРО		
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад. часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад. часов					Форма проведения лабораторной работы	
		содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме													Подготовка к практическому занятию
3/4		Осмотры общего имущества в многоквартирном доме	4	Традиционная лекция с мультимедийными презентациями	5	17.Практический семинар. Разбор конкретной ситуации.							12	Повторение и закрепление знаний по теме лекции с использованием дополнительных источников литературы. Изучение технологии проведения осмотров общего имущества в многоквартирном доме. Подготовка к практическому занятию	
		Текущий контроль				КТ-1								Подготовка к текущей	



Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения											
			Контактная работа обучающихся с преподавателем								Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад. часов	Форма проведения СРО
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад. часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад. часов	Форма проведения лабораторной работы				
						Аудиторный тест № 5								аттестации
5/6	Раздел 7. Экономические основы управления жилыми и нежилыми объектами недвижимости	Структура платы за жилые и нежилые помещения и коммунальные услуги. Размер платы за жилое помещение	4	Традиционная лекция с мультимедийными презентациями	5	18.Практический семинар. Устный опрос по контрольным вопросам. Разбор конкретной ситуации							14	Повторение и закрепление знаний по теме лекции с использованием дополнительных источников литературы. Подготовка исходных данных для расчета стоимости ЖКУ.
7/8		Порядок внесения платы за жилое помещение и коммунальные услуги	4	Традиционная лекция с мультимедийными презентациями	5	19.Практический семинар. Устный опрос по контрольным вопросам							16	Повторение и закрепление знаний по теме лекции с использованием дополнительных источников литературы. Подготовка к практическому занятию



Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения												
			Контактная работа обучающихся с преподавателем							Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад. часов	Форма проведения СРО		
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад. часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад. часов					Форма проведения лабораторной работы	
9		Планирование деятельностью по управлению МКД	2	Традиционная лекция с мультимедийными презентациями	5	20.Практический семинар. Решение ситуационных задач							5	Повторение и закрепление знаний по теме лекции с использованием дополнительных источников литературы. Подготовка к практическому занятию	
		Текущий контроль				КТ-2 Аудиторный тест № 6									Подготовка к текущей аттестации
10/11	Раздел 8. Функции управления МКД	Стандарты деятельности по управлению МКД	4	Традиционная лекция с мультимедийными презентациями	5	21.Практический семинар. Устный опрос по контрольным вопросам и 416-ПП РФ							5	Повторение и закрепление знаний по теме лекции с использованием дополнительных источников литературы. Изучение 416-ПП РФ. Подготовка к	



Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения												
			Контактная работа обучающихся с преподавателем								Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад. часов	Форма проведения СРО	
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад. часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад. часов	Форма проведения лабораторной работы					
															практическому занятию
12		Обобщенные виды деятельности в структуре платы за "управление"	2	Традиционная лекция с мультимедийными презентациями	5	22.Практический семинар. Устный опрос по контрольным вопросам								5	Повторение и закрепление знаний по теме лекции с использованием дополнительных источников литературы. Подготовка к практическому занятию
		Текущий контроль				КТ-3 Аудиторный тест № 7									Подготовка к текущей аттестации
13	Раздел 9. Система договорных отношений при управлении	Виды систем договорных отношений при управлении объектом	2	Традиционная лекция с мультимедийными презентациями	5	23.Практический семинар. Устный опрос по контрольным вопросам								5	Повторение и закрепление знаний по теме лекции с использованием дополнительных источников литературы.



Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения												
			Контактная работа обучающихся с преподавателем								Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад. часов	Форма проведения СРО	
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад. часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад. часов	Форма проведения лабораторной работы					
	объектом недвижимости	недвижимости													Подготовка к практическому занятию.
14/15		Структура договора управления МКД	4	Традиционная лекция с мультимедийными презентациями	5	24.Практический семинар. Устный опрос по контрольным вопросам							8	Повторение и закрепление знаний по теме лекции с использованием дополнительных источников литературы. Подготовка к практическому занятию.	
16/17		Регуляторы договорных отношений	4	Традиционная лекция с мультимедийными презентациями	4	25.Практический семинар. Устный опрос по контрольным вопросам. Разбор конкретной ситуации							6	Повторение и закрепление знаний по теме лекции с использованием дополнительных источников литературы. Обзор образца договора управления. Подготовка к практическому занятию и	



Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения												
			Контактная работа обучающихся с преподавателем								Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад. часов	Форма проведения СРО	
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад. часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад. часов	Форма проведения лабораторной работы					
															экзамену.
18		Текущий контроль				КТ-4 Аудиторный тест № 8									Подготовка к текущей аттестации
Консультация – 2 часа															
Промежуточная аттестация – экзамен – 2 часа															



Для заочной формы обучения:

Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения										
			Контактная работа обучающихся с преподавателем										
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад. часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад. часов	Форма проведения лабораторной работы	Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад. часов
7 семестр													
1	Раздел 1. Теоретические основы управления объектами недвижимости	Объект недвижимости: понятие, основные признаки, классификация	0.5	Традиционная лекция с мультимедийными презентациями	0.5	1. Практический семинар. Устный опрос по контрольным вопросам						8	Изучение теоретического материала. Оформление конспектов лекций. Повторение и закрепление знаний по теме лекции с использованием дополнительных источников литературы. Подготовка к практическому семинару.
2/3		Управление общей долевой собственностью нежилых объектов	0.5	Традиционная лекция с мультимедийными презентациями	0.5	2. Практический семинар. Устный опрос по контрольным вопросам						12	Изучение теоретического материала. Оформление конспектов лекций. Повторение и закрепление



Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения											
			Контактная работа обучающихся с преподавателем							Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад. часов	Форма проведения СРО	
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад. часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад. часов					Форма проведения лабораторной работы
		недвижимости		презентациями		вопросам								знаний по теме лекции с использованием дополнительных источников литературы. Подготовка к практическому семинару.
4		Нормативные правовые акты, регулирующие Управление объектами жилой и коммерческой недвижимости	0.5	Традиционная лекция с мультимедийными презентациями	0.5	3.Практический семинар. Устный опрос по контрольным вопросам							12	Изучение теоретического материала. Оформление конспектов лекций. Повторение и закрепление знаний по теме лекции с использованием дополнительных источников литературы. Подготовка к практическому семинару. Обзор нормативных



Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения												
			Контактная работа обучающихся с преподавателем							Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад. часов	Форма проведения СРО		
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад. часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад. часов					Форма проведения лабораторной работы	
															правовых актов.
5		Государственная регистрация прав на недвижимое имущество и сделок с ним. Переустройство, перепланировка жилых помещений. Перевод жилых помещений в нежилые и обратно	0.5	Традиционная лекция с мультимедийными презентациями	0.5	4.Практический семинар. Устный опрос по контрольным вопросам								6	Повторение и закрепление знаний по теме лекции с использованием дополнительных источников литературы. Подготовка к практическому занятию
6/7		Объекты жилищного фонда, подлежащие управлению	0.5	Традиционная лекция с мультимедийными презентациями	0.5	5.Практический семинар. Устный опрос по контрольным вопросам								18	Изучение теоретического материала. Оформление конспектов лекций. Повторение и закрепление знаний по теме лекции с



Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения												
			Контактная работа обучающихся с преподавателем								Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад. часов	Форма проведения СРО	
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад. часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад. часов	Форма проведения лабораторной работы					
															использованием дополнительных источников литературы. Подготовка к практическому семинару.
		Текущий контроль				КТ-1 Аудиторный тест № 1									Подготовка к текущей аттестации
8/9	Раздел 2. Общее имущество в жилых и нежилых объектах недвижимости	Понятие общего имущества: признаки, состав, владение, пользование и распоряжение общим имуществом	0.5	Традиционная лекция с мультимедийными презентациями	0.5	6.Практический семинар. Устный опрос по контрольным вопросам							20	Повторение и закрепление знаний по теме лекции с использованием нормативных правовых актов. Подготовка к практическому занятию	
10		Общее собрание	0.5	Традиционная	0.5	7.Практический							16	Повторение и закрепление	



Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения											
			Контактная работа обучающихся с преподавателем							Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад. часов	Форма проведения СРО	
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад. часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад. часов					Форма проведения лабораторной работы
		собственников помещений - институт управления общим имуществом		лекция с мультимедийными презентациями		семинар. Устный опрос по контрольным вопросам								знаний по теме лекции с использованием стандарта организации СТО-03-2015. Подготовка к практическому занятию
11	Раздел 3. Государственный надзор, муниципальный жилищный контроль	Нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность органов жилищного надзора и муниципального контроля	0.5	Традиционная лекция с мультимедийными презентациями	0.5	8.Практический семинар. Устный опрос по контрольным вопросам							8	Обзор нормативных правовых актов: ст. 20 ЖК РФ, 294-ФЗ, 493-ПП РФ. Подготовка к практическому занятию



Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения											
			Контактная работа обучающихся с преподавателем								Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад. часов	Форма проведения СРО
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад. часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад. часов	Форма проведения лабораторной работы				
12/13		Порядок взаимодействия органов жилищного надзора с органами муниципального контроля. Виды проверок		Традиционная лекция с мультимедийными презентациями	0.5	9. Практический семинар. Устный опрос по контрольным вопросам							12	Повторение и закрепление знаний по теме лекции с использованием дополнительных источников литературы. Подготовка к практическому занятию
		Текущий контроль				КТ-2 Аудиторный тест № 2								Подготовка к текущей аттестации
14	Раздел 4. Лицензирование деятельности по управлению многоквартирными домами	Порядок лицензирования деятельности по управлению многоквартирными домами	0.5	Традиционная лекция с мультимедийными презентациями	0.5	10. Практический семинар. Устный опрос по контрольным вопросам							10	Повторение и закрепление знаний по теме лекции с использованием дополнительных источников литературы. Обзор 1110-ПП РФ. Подготовка к



Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения										Форма проведения СРО	
			Контактная работа обучающихся с преподавателем							Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад. часов		
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад. часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад. часов					Форма проведения лабораторной работы
														практическому занятию
15/16		Деятельность по осуществлению лицензионного контроля	0.5	Традиционная лекция с мультимедийными презентациями	0.5	11.Практический семинар. Устный опрос по контрольным вопросам							6	Повторение и закрепление знаний по теме лекции с использованием дополнительных источников литературы. Подготовка к практическому занятию
17	Раздел 5. Управление объектами жилой и коммерческой недвижимости	Способы управления многоквартирными домами	0.5	Традиционная лекция с мультимедийными презентациями	1	12.Практический семинар. Деловая игра							20	Повторение и закрепление знаний по теме лекции с использованием дополнительных источников литературы. Подготовка к практическому занятию.
18		Сравнительный		Традиционная	1	13.Практический							8	Повторение и закрепление



Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения												
			Контактная работа обучающихся с преподавателем							Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад. часов	Форма проведения СРО		
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад. часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад. часов					Форма проведения лабораторной работы	
		анализ способов управления		лекция с мультимедийными презентациями		семинар. Устный опрос по контрольным вопросам									знаний по теме лекции с использованием нормативных правовых актов. Подготовка к практическому занятию.
18		Деятельность ТСЖ и ЖСК	0.5	Традиционная лекция с мультимедийными презентациями	0.5	14.Практический семинар. Устный опрос по контрольным вопросам							6	Повторение и закрепление знаний по теме лекции с использованием нормативных правовых актов. Подготовка к практическому занятию.	
		Текущий контроль				КТ-3 Аудиторный тест № 3 КТ-4 Итоговый тест								Подготовка к текущей аттестации	



Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения											
			Контактная работа обучающихся с преподавателем								Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад. часов	Форма проведения СРО
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад. часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад. часов	Форма проведения лабораторной работы				
Консультация – 2 часа														
Промежуточная аттестация – экзамен – 2 часа														
8 семестр														
1	Раздел 6. Содержание, управление и текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме, предоставление коммунальных услуг	Формирование обобщенных видов деятельности по содержанию, управлению и текущему ремонту общего имущества	0.5	Традиционная лекция с мультимедийными презентациями	1	15.Практический семинар. Устный опрос по контрольным вопросам						12	Повторение и закрепление знаний по теме лекции с использованием дополнительных источников литературы. Подготовка к практическому занятию	
2		Порядок принятия решений об установлении перечней работ и услуг по	0.5	Традиционная лекция с мультимедийными презентациями	0.5	16.Практический семинар. Устный опрос по контрольным вопросам						12	Повторение и закрепление знаний по теме лекции с использованием дополнительных источников литературы.	



Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения												
			Контактная работа обучающихся с преподавателем							Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад. часов	Форма проведения СРО		
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад. часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад. часов					Форма проведения лабораторной работы	
		содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме													Подготовка к практическому занятию
3/4		Осмотры общего имущества в многоквартирном доме	0.5	Традиционная лекция с мультимедийными презентациями	0.5	17.Практический семинар. Разбор конкретной ситуации.							26	Повторение и закрепление знаний по теме лекции с использованием дополнительных источников литературы. Изучение технологии проведения осмотров общего имущества в многоквартирном доме. Подготовка к практическому занятию	
		Текущий контроль				КТ-1									Подготовка к текущей



Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения											
			Контактная работа обучающихся с преподавателем								Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад. часов	Форма проведения СРО
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад. часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад. часов	Форма проведения лабораторной работы				
						Аудиторный тест № 5								аттестации
5/6	Раздел 7. Экономические основы управления жилыми и нежилыми объектами недвижимости	Структура платы за жилые и нежилые помещения и коммунальные услуги. Размер платы за жилое помещение	0.5	Традиционная лекция с мультимедийными презентациями	0.5	18.Практический семинар. Устный опрос по контрольным вопросам. Разбор конкретной ситуации							20	Повторение и закрепление знаний по теме лекции с использованием дополнительных источников литературы. Подготовка исходных данных для расчета стоимости ЖКУ.
7/8		Порядок внесения платы за жилое помещение и коммунальные услуги	0.5	Традиционная лекция с мультимедийными презентациями	0.5	19.Практический семинар. Устный опрос по контрольным вопросам							20	Повторение и закрепление знаний по теме лекции с использованием дополнительных источников литературы. Подготовка к практическому занятию



Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения											
			Контактная работа обучающихся с преподавателем								Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад. часов	Форма проведения СРО
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад. часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад. часов	Форма проведения лабораторной работы				
9		Планирование деятельностью по управлению МКД	0.5	Традиционная лекция с мультимедийными презентациями	0.5	20.Практический семинар. Решение ситуационных задач							10	Повторение и закрепление знаний по теме лекции с использованием дополнительных источников литературы. Подготовка к практическому занятию
		Текущий контроль				КТ-2 Аудиторный тест № 6								Подготовка к текущей аттестации
10/11	Раздел 8. Функции управления МКД	Стандарты деятельности по управлению МКД	0.5	Традиционная лекция с мультимедийными презентациями	0.5	21.Практический семинар. Устный опрос по контрольным вопросам и 416-ПП РФ							10	Повторение и закрепление знаний по теме лекции с использованием дополнительных источников литературы. Изучение 416-ПП РФ. Подготовка к



Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения													
			Контактная работа обучающихся с преподавателем								Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад. часов	Форма проведения СРО		
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад. часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад. часов	Форма проведения лабораторной работы						
																практическому занятию
12		Обобщенные виды деятельности в структуре платы за "управление"	0.5	Традиционная лекция с мультимедийными презентациями	1	22.Практический семинар. Устный опрос по контрольным вопросам									10	Повторение и закрепление знаний по теме лекции с использованием дополнительных источников литературы. Подготовка к практическому занятию
		Текущий контроль				КТ-3 Аудиторный тест № 7										Подготовка к текущей аттестации
13	Раздел 9. Система договорных отношений при управлении	Виды систем договорных отношений при управлении объектом	0.5	Традиционная лекция с мультимедийными презентациями	1	23.Практический семинар. Устный опрос по контрольным вопросам									10	Повторение и закрепление знаний по теме лекции с использованием дополнительных источников литературы.



Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения												
			Контактная работа обучающихся с преподавателем								Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад. часов	Форма проведения СРО	
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад. часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад. часов	Форма проведения лабораторной работы					
	объектом недвижимости	недвижимости													Подготовка к практическому занятию.
14/15		Структура договора управления МКД	0.5	Традиционная лекция с мультимедийными презентациями	1	24.Практический семинар. Устный опрос по контрольным вопросам							16	Повторение и закрепление знаний по теме лекции с использованием дополнительных источников литературы. Подготовка к практическому занятию.	
16/17		Регуляторы договорных отношений	1	Традиционная лекция с мультимедийными презентациями	1	25.Практический семинар. Устный опрос по контрольным вопросам. Разбор конкретной ситуации							16	Повторение и закрепление знаний по теме лекции с использованием дополнительных источников литературы. Обзор образца договора управления. Подготовка к практическому занятию и	



Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения												
			Контактная работа обучающихся с преподавателем								Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад. часов	Форма проведения СРО	
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад. часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад. часов	Форма проведения лабораторной работы					
															экзамену.
18		Текущий контроль					КТ-4 Аудиторный тест № 8								Подготовка к текущей аттестации
Консультация – 2 часа															
Промежуточная аттестация – экзамен – 2 часа															



6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Для самостоятельной работы по дисциплине обучающиеся используют следующее учебно-методическое обеспечение :

№ п/п	Тема, трудоемкость в акад.ч. (очная/заочная форма)	Учебно-методическое обеспечение
1.	Объект недвижимости: понятие, основные признаки, классификация, 3 часа/8 ч	Основная литература 1. Экономика жилищной сферы: Учебник/ В.В. Бузырев, Н.В. Васильева, В.С.Чекалин и др., 2-е изд. - М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 363 с.: (Высшее образование). - ISBN 978-5-369-01471-4. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/1009685 2. Савельева, Е. А. Экономика и управление недвижимостью : учебное пособие / Е.А. Савельева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2024. — 447 с. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/945341. - ISBN 978-5-9558-0621-1. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/2083502 3. Варламов, А. А. Оценка объектов недвижимости : учебник / А.А. Варламов, С.И. Комаров ; под общ. ред. проф. А.А. Варламова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 320 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/1026058. - ISBN 978-5-16-016316-1. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1026058 4. Воробьев, А. В. Управление земельными ресурсами и объектами
2.	Управление общей долевой собственностью нежилых объектов недвижимости, 6 часов/12ч	
3.	Нормативные правовые акты, регулирующие Управление объектами жилой и коммерческой недвижимости, 6 часов/12ч	
4.	Государственная регистрация прав на недвижимое имущество и сделок с ним. Переустройство, перепланировка жилых помещений. Перевод жилых помещений в нежилые и обратно. 3 часа/6ч	
5.	Объекты жилищного фонда, подлежащие управлению, 10 часов/18ч	
6.	Понятие общего имущества: признаки, состав, владение, пользование и распоряжение общим имуществом, 14 часов/20ч	
7.	Общее собрание собственников помещений - институт управления общим имуществом, 8 часов/16 часов	
8.	Нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность органов жилищного надзора и муниципального контроля, 3 часа/8ч	
9.	Порядок взаимодействия органов жилищного надзора с органами муниципального контроля. Виды проверок, 9 часов/12ч	
10.	Порядок лицензирования деятельности по управлению многоквартирными домами, 5 часов/10ч	
11.	Деятельность по осуществлению лицензионного контроля, 6 часов/6ч	
12.	Способы управления многоквартирными домами, 10 часов/20ч	
13.	Сравнительный анализ способов управления, 3 часа/8ч	
14.	Деятельность ТСЖ и ЖСК, 2 часа/6ч	
15.	Формирование обобщенных видов деятельности по содержанию, управлению и текущему ремонту общего имущества, 6 часов/12ч	
16.	Порядок принятия решений об установлении перечней работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, 6 часов/12ч	
17.	Осмотры общего имущества в многоквартирном доме, 12 часов /26ч	
18.	Структура платы за жилые и нежилые помещения и коммунальные услуги. Размер платы за жилое помещение, 14 часов/20ч	
19.	Порядок внесения платы за жилое помещение и коммунальные услуги, 16 часов/20 часов	
20.	Планирование деятельностью по управлению МКД, 5 часов/10ч	
21.	Стандарты деятельности по управлению МКД, 5 часов/10ч	
22.	Обобщенные виды деятельности в структуре платы за "управление", 5 часов/10ч	



23.	Виды систем договорных отношений при управлении объектом недвижимости, 5 часов/10ч	недвижимости : учебное пособие / А. В. Воробьев, А. Д. Ахмедов. - Волгоград : ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ, 2020. - 140 с. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1289048 (дата обращения: 01.03.2024). – Режим доступа: по подписке. 5. Фролова, О. Е. Управление многоквартирным домом управляющей компанией. Практическое руководство для собственников жилья : методическое пособие / О. Е. Фролова ; под. ред. С. С. Сохранова. - Москва : Прометей, 2023. - 164 с. - ISBN 978-5-9608-0048-8. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/2124894 Дополнительная литература 1. Управление в развитии недвижимости: Учебное пособие / Баронин С.А., Бижанов С., Бочкарев В.В.; Под ред. Баронина С.А. - Москва :НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 182 с. (Высшее образование: Бакалавриат) ISBN 978-5-16-009398-7. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/437954 2. Баронин, С. А. Основы менеджмента, планирования и контроллинга в недвижимости : учебное пособие / С. А. Баронин. - Москва : ИНФРА-М, 2012. - 160 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-005539-8. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/318436 3. Ибрагимов, Л. Г.,
24.	Структура договора управления МКД, 8 часов /16ч	
25.	Регуляторы договорных отношений , 6 часов/16ч	



		<p>Экономика недвижимости : учебное пособие / Л. Г. Ибрагимов, Н. М. Габдуллин. — Москва : Русайнс, 2024. — 199 с. — ISBN 978-5-466-04957-2. — URL: https://book.ru/book/952451 (дата обращения: 03.04.2024). — Текст : электронный.</p> <p>4. Оценка недвижимости : учебник / М. А. Федотова, А. А. Бакулина, Н. В. Волович [и др.] ; под ред. М. А. Федотовой. — Москва : КноРус, 2024. — 368 с. — ISBN 978-5-406-12117-7. — URL: https://book.ru/book/950451 (дата обращения: 03.04.2024). — Текст : электронный.</p>
--	--	--



7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

№ Пп	Индекс компетенции, индикатора достижения компетенции	Содержание компетенции (индикатора достижения компетенции)	Раздел дисциплины, обеспечивающий этапы формирования компетенции (индикатора достижения компетенции)	В результате изучения раздела дисциплины, обеспечивающего формирование компетенции (индикатора достижения компетенции) обучающийся должен:		
				Знать	Уметь	Владеть
1	ПК-6	Способен применять законодательные акты и правовые нормы при осуществлении сервиса жилищного фонда и объектов коммунальной инфраструктуры				
		ПК-6.3. Применяет законодательные акты и правовые нормы при осуществлении сервиса жилищного фонда и объектов коммунальной инфраструктуры		Обязательные виды деятельности, регламентирующие управление объектами жилой и коммерческой недвижимости; методы оценивания эффективности управления объектами недвижимости; методы классификации видов объектов недвижимости	Определять обязательные виды деятельности, регламентирующие управление объектами жилой и коммерческой недвижимости; оценивать эффективность управления объектами недвижимости; классифицировать виды объектов недвижимости.	Навыками сбора и обобщения требований законодательства в части осуществляемого вида деятельности; навыками оформления документов по переустройству, перепланировке жилых помещений.
	ПК-7	Способен осуществлять организационно-техническое обеспечение работ, планирование и мониторинг деятельности по управлению многоквартирным домом				
		ПК-7.1. Оценивает обеспечение трудовой мотивации, инициативы и активности персонала структурного подразделения		Методику организации, планирования, контроля и мотивирования сотрудников организации	Составлять план работы подчиненных, контролировать качество работы подчиненных, контролировать технические и санитарные условия в структурных подразделениях	Навыками разработки системы мотивации работников в повышении качества выполняемых работ; эффективной коммуникации с подчиненными, обеспечивающие их лояльность к организации и мотивирующие на достижение поставленных целей



		ПК-7.2. Организует мониторинг соблюдения технических и иных требований к качеству работ и услуг, предусмотренных договорами с подрядными, ресурсоснабжающими организациями		Управление процессами организации оказания услуг и выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества и предоставления коммунальных ресурсов	Организовывать мониторинг соблюдения технических и иных требований к качеству работ и услуг, предусмотренных договорами с подрядными, ресурсоснабжающими организациями	Навыками документального оформления результатов проверки качества и своевременности оказания услуг, выполнения работ и предоставления коммунальных ресурсов; согласования и заключение договоров с подрядными и ресурсоснабжающими организациями, арендаторами, собственниками и пользователями помещений в многоквартирном доме
3	ПК-12	Способен к управлению объектами жилой и коммерческой недвижимости.				
		ПК-12.1. Использует технологии, методы организации и управления объектами жилой и коммерческой недвижимости	Разделы 1,2,6,7	Основные принципы и методы организации, планирования и управления объектами жилой и коммерческой недвижимости; терминологию и основные нормы, и стандарты, регулирующие управленческую деятельность организаций в области объектами жилой и коммерческой недвижимости; порядок разработки сметы	Организовать процесс сервиса и выполнять функции управления; проектировать процессы предоставления услуг; рассчитать график реализации услуг управления объектами жилой и коммерческой недвижимости с помощью инструментов календарного и сетевого планирования	Навыками командной работы; выбора ресурсов и средств с учетом требований собственников; методами планирования; инструментарием бюджетирования управления объектами жилой и коммерческой недвижимости на различных этапах его реализации
		ПК-12.2. Осуществляет контроль за соблюдением обязательных требований по управлению жилой и коммерческой недвижимости	Разделы 3,4	Методы и средства контроля; принципы разработки концепции контроля при управлении объектами жилой и коммерческой недвижимости	Управлять взаимодействиями при выполнении обязательных требований; обеспечить эффективный контроль и регулирование при управлении объектами жилой и коммерческой	Техникой самостоятельного контроля за соблюдением обязательных требований по управлению жилой и коммерческой недвижимости



					недвижимости	
		ПК-12.3. Разрабатывает этапы процесса предоставления услуг жилой и коммерческой недвижимостью на основе новейших информационных и коммуникационных технологий	Разделы 5,8,9	Процедуру подготовки и заключения контрактов, организацию внедрения новейших информационных и коммуникационных технологий; принципы управления рисками; методики управления временем	Применять полученные в процессе обучения знания в практической деятельности по разработке этапов процесса предоставления услуг жилой и коммерческой недвижимости	Способами анализа и расчетов новейших информационных и коммуникационных технологий, для качественного управления жилой и коммерческой недвижимостью

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на разных этапах их формирования, описание шкал оценивания.

Результат обучения по дисциплине	Показатель оценивания	Критерий оценивания	Этап освоения компетенции
Знать обязательные виды деятельности, регламентирующие управление объектами жилой и коммерческой недвижимости; методы оценивания эффективности управления объектами недвижимости; методы классификации видов объектов недвижимости; методику организации, планирования, контроля и мотивирования сотрудников организации; управление процессами организации оказания услуг и выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества и предоставления коммунальных ресурсов; основные принципы и методы организации, планирования и управления объектами жилой и коммерческой недвижимости; терминологии и основных норм, и стандартов, регулирующих управленческую деятельность организаций в области объектами жилой и коммерческой недвижимости; порядка разработки сметы; методов и средств контроля; принципов разработки концепции контроля при управлении объектами жилой и коммерческой	Тестирование	Студент демонстрирует знание обязательных видов деятельности, регламентирующих управление объектами жилой и коммерческой недвижимости; методов оценивания эффективности управления объектами недвижимости; методов классификации видов объектов недвижимости; методики организации, планирования, контроля и мотивирования сотрудников организации; управления процессами организации оказания услуг и выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества и предоставления коммунальных ресурсов; основных принципов и методов организации, планирования и управления объектами жилой и коммерческой недвижимости; терминологии и основных норм, и стандартов, регулирующих управленческую деятельность организаций в области объектами жилой и коммерческой недвижимости; порядка разработки сметы; методов и средств контроля; принципов разработки концепции контроля при	Закрепление способности сбора и обобщения требований законодательства в части осуществляемого вида деятельности; разработки системы мотивации работников в повышении качества выполняемых работ; документального оформления результатов проверки качества и своевременности оказания услуг, выполнения работ и предоставления коммунальных ресурсов; использования технологии, методы организации и управления объектами жилой и коммерческой недвижимости; осуществлять контроль за соблюдением обязательных требований по управлению жилой и коммерческой недвижимости; разрабатывать этапы процесса предоставления услуг жилой и коммерческой недвижимостью на основе новейших информационных и коммуникационных технологий



<p>недвижимости; процедуры подготовки и заключения контрактов, организации внедрения новейших информационных и коммуникационных технологий; принципов управления рисками; методик управления временем.</p> <p>Уметь определять обязательные виды деятельности, регламентирующие управление объектами жилой и коммерческой недвижимости; оценивать эффективность управления объектами недвижимости; классифицировать виды объектов недвижимости; составлять план работы подчиненных, контролировать качество работы подчиненных, контролировать технические и санитарные условия в структурных подразделениях; организовывать мониторинг соблюдения технических и иных требований к качеству работ и услуг, предусмотренных договорами с подрядными, ресурсоснабжающими организациями; организовать процесс сервиса и выполнять функции управления; проектировать процессы предоставления услуг; рассчитать график реализации услуг управления объектами жилой и коммерческой недвижимости с помощью инструментов календарного и сетевого планирования; управлять взаимодействиями при выполнении обязательных требований; обеспечить эффективный контроль и регулирование при управлении объектами жилой и коммерческой недвижимости; применять полученные в процессе обучения знания в практической деятельности по разработке этапов процесса предоставления услуг жилой и коммерческой недвижимости.</p>		<p>управлении объектами жилой и коммерческой недвижимости; процедуры подготовки и заключения контрактов, организации внедрения новейших информационных и коммуникационных технологий; принципов управления рисками; методик управления временем.</p> <p>Студент демонстрирует умение определять обязательные виды деятельности, регламентирующие управление объектами жилой и коммерческой недвижимости; оценивать эффективность управления объектами недвижимости; классифицировать виды объектов недвижимости; составлять план работы подчиненных, контролировать качество работы подчиненных, контролировать технические и санитарные условия в структурных подразделениях; организовывать мониторинг соблюдения технических и иных требований к качеству работ и услуг, предусмотренных договорами с подрядными, ресурсоснабжающими организациями; организовать процесс сервиса и выполнять функции управления; проектировать процессы предоставления услуг; рассчитать график реализации услуг управления объектами жилой и коммерческой недвижимости с помощью инструментов календарного и сетевого планирования; управлять взаимодействиями при выполнении обязательных требований; обеспечить эффективный контроль и регулирование при управлении объектами жилой и коммерческой недвижимости; применять полученные в процессе обучения знания в практической деятельности по разработке этапов процесса предоставления услуг жилой и</p>	
---	--	---	--



Владеть навыками сбора и обобщения требований законодательства в части осуществляемого вида деятельности; навыками оформления документов по переустройству, перепланировке жилых помещений; навыками разработки системы мотивации работников в повышении качества выполняемых работ; эффективной коммуникации с подчиненными, обеспечивающие их лояльность к организации и мотивирующие на достижение поставленных целей; навыками документального оформления результатов проверки качества и своевременности оказания услуг, выполнения работ и предоставления коммунальных ресурсов; согласования и заключение договоров с подрядными и ресурсоснабжающими организациями, арендаторами, собственниками и пользователями помещений в многоквартирном доме; навыками командной работы; выбора ресурсов и средств с учетом требований собственников; методами планирования; инструментарием бюджетирования управления объектами жилой и коммерческой недвижимости на различных этапах его реализации; техникой самостоятельного контроля за соблюдением обязательных требований по управлению жилой и коммерческой недвижимостью; способами анализа и расчетов новейших информационных и коммуникационных технологий, для качественного управления жилой и коммерческой недвижимостью.

коммерческой недвижимости.

Студент демонстрирует владение навыками сбора и обобщения требований законодательства в части осуществляемого вида деятельности; навыками оформления документов по переустройству, перепланировке жилых помещений; владение навыками разработки системы мотивации работников в повышении качества выполняемых работ; эффективной коммуникации с подчиненными, обеспечивающие их лояльность к организации и мотивирующие на достижение поставленных целей; владение навыками документального оформления результатов проверки качества и своевременности оказания услуг, выполнения работ и предоставления коммунальных ресурсов; согласования и заключение договоров с подрядными и ресурсоснабжающими организациями, арендаторами, собственниками и пользователями помещений в многоквартирном доме; владение навыками командной работы; выбора ресурсов и средств с учетом требований собственников; методами планирования; инструментарием бюджетирования управления объектами жилой и коммерческой недвижимости на различных этапах его реализации; техникой самостоятельного контроля за соблюдением обязательных требований по управлению жилой и коммерческой недвижимостью; способами анализа и расчетов новейших информационных и коммуникационных технологий, для качественного управления жилой и коммерческой недвижимостью.



Критерии и шкала оценивания освоения этапов компетенций на промежуточной аттестации

Порядок, критерии и шкала оценивания освоения этапов компетенций на промежуточной аттестации определяется в соответствии с Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам магистратуры, реализуемым по федеральным государственным образовательным стандартам в ФГБОУ ВО «РГУТИС».

Виды средств оценивания, применяемых при проведении текущего контроля и шкалы оценки уровня знаний, умений и навыков при выполнении отдельных форм текущего контроля

Средство оценивания – тестирование

Шкала оценки уровня знаний, умений и навыков при решении тестовых заданий

Критерии оценки	Оценка
выполнено верно заданий	9-10 баллов, если (90 –100)% правильных ответов
	7-8 баллов, если (70 – 89)% правильных ответов
	5-6 баллов, если (50 – 69)% правильных ответов
	1-4 балла, если менее 50% правильных ответов

Виды средств оценивания, применяемых при проведении промежуточной аттестации и шкалы оценки уровня знаний, умений и навыков при их выполнении

Устный опрос

Шкала оценки уровня знаний, умений и навыков при устном ответе

Оценка	Критерии оценивания	Показатели оценивания
«5»	– полно раскрыто содержание материала; – материал изложен грамотно, в определенной логической последовательности; – продемонстрировано системное и глубокое знание программного материала; – точно используется терминология; – показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новой ситуации; – продемонстрировано усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов, сформированность и устойчивость	– Обучающийся показывает всесторонние и глубокие знания программного материала, – знание основной и дополнительной литературы; – последовательно и четко отвечает на вопросы билета и дополнительные вопросы; – уверенно ориентируется в проблемных ситуациях; – демонстрирует способность применять теоретические знания для анализа практических ситуаций, делать правильные выводы, проявляет творческие способности в



	<p>компетенций, умений и навыков;</p> <ul style="list-style-type: none">– ответ прозвучал самостоятельно, без наводящих вопросов;– продемонстрирована способность творчески применять знание теории к решению профессиональных задач;– продемонстрировано знание современной учебной и научной литературы;– допущены одна – две неточности при освещении второстепенных вопросов, которые исправляются по замечанию	<p>понимании, изложении и использовании программного материала;</p> <ul style="list-style-type: none">– подтверждает полное освоение компетенций, предусмотренных программой
«4»	<ul style="list-style-type: none">– вопросы излагаются систематизировано и последовательно;– продемонстрировано умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер;– продемонстрировано усвоение основной литературы.– ответ удовлетворяет в основном требованиям на оценку «5», но при этом имеет один из недостатков:<ul style="list-style-type: none">– а) в изложении допущены небольшие пробелы, не искажившие содержание ответа;– б) допущены один – два недочета при освещении основного содержания ответа, исправленные по замечанию преподавателя;– в) допущены ошибка или более двух недочетов при освещении второстепенных вопросов, которые легко исправляются по замечанию преподавателя	<ul style="list-style-type: none">– обучающийся показывает полное знание– программного материала, основной и– дополнительной литературы;– дает полные ответы на теоретические вопросы билета и дополнительные вопросы, допуская некоторые неточности;– правильно применяет теоретические положения к оценке практических ситуаций;– демонстрирует хороший уровень освоения материала и в целом подтверждает освоение компетенций, предусмотренных программой
	<ul style="list-style-type: none">– неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения материала;– усвоены основные категории по рассматриваемому и дополнительным вопросам;	<ul style="list-style-type: none">– обучающийся показывает знание основного– материала в объеме, необходимом для предстоящей профессиональной деятельности;– при ответе на вопросы билета и дополнительные вопросы не допускает грубых ошибок, но испытывает затруднения в



<p>«3»</p>	<p>– имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, исправленные после нескольких наводящих вопросов;</p> <p>– при неполном знании теоретического материала выявлена недостаточная сформированность компетенций, умений и навыков, студент не может применить теорию в новой ситуации;</p> <p>– продемонстрировано усвоение основной литературы</p>	<p>последовательности их изложения;</p> <p>– не в полной мере демонстрирует способность применять теоретические знания для анализа практических ситуаций;</p> <p>– подтверждает освоение компетенций, предусмотренных программой на минимально допустимом уровне</p>
<p>«2»</p>	<p>– не раскрыто основное содержание учебного материала;</p> <p>– обнаружено незнание или непонимание большей или наиболее важной части учебного материала;</p> <p>– допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов.</p> <p>– не сформированы компетенции, умения и навыки.</p>	<p>– обучающийся имеет существенные пробелы в знаниях основного учебного материала по дисциплине;</p> <p>– не способен аргументировано и последовательно его излагать, допускает грубые ошибки в ответах, неправильно отвечает на задаваемые вопросы или затрудняется с ответом;</p> <p>– не подтверждает освоение компетенций, предусмотренных программой</p>

Решение задач

Шкала оценки уровня знаний, умений и навыков при решении кейсов (ситуационных задач)

<p>Предел длительности контроля</p>	<p>30 мин.</p>
<p>Критерии оценки</p>	<p>– было сформулировано и проанализировано большинство проблем, заложенных в кейсе (задаче);</p> <p>– были продемонстрированы адекватные аналитические методы при работе с информацией;</p> <p>– были использованы дополнительные источники информации для решения кейса(задачи);</p> <p>– были выполнены все необходимые расчеты;</p> <p>– подготовленные в ходе решения кейса документы соответствуют требованиям к ним по смыслу и содержанию;</p> <p>– выводы обоснованы, аргументы весомы;</p>



	– сделаны собственные выводы, которые отличают данное решение кейса от других решений
Показатели оценки	макс 10 баллов
«5», если (9 – 10) баллов	полный, обоснованный ответ с применением необходимых источников
«4», если (7 – 8) баллов	неполный ответ в зависимости от правильности и полноты ответа: - не были выполнены все необходимые расчеты; - не было сформулировано и проанализировано большинство проблем, заложенных в кейсе;
«3», если (5 – 6) баллов	неполный ответ в зависимости от правильности и полноты ответа: - не были продемонстрированы адекватные аналитические методы при работе с информацией; - не были подготовлены в ходе решения кейса документы, которые соответствуют требованиям к ним по смыслу и содержанию; - не были сделаны собственные выводы, которые отличают данное решение кейса от других решений

7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.

Номер недели семестра	Раздел дисциплины, обеспечивающий формирование компетенции (или ее части)	Вид и содержание контрольного задания	Требования к выполнению контрольного задания и срокам сдачи
7	Раздел 1. Теоретические основы управления объектами недвижимости	Аудиторный тест №1	50% и менее правильных ответов – (неудовлетворительно), незачет; 51-70% правильных ответов – (удовлетворительно), зачет; 71-90% правильных ответов – (хорошо), зачет; 91-100% правильных ответов – (отлично), зачет
7	Раздел 2. Общее имущество в жилых и	Аудиторный тест № 2	50% и менее правильных ответов – (неудовлетворительно), незачет; 51-70% правильных ответов – (удовлетворительно), зачет;
7	Раздел 3.		



	Государственный жилищный надзор, муниципальный жилищный контроль		71-90% правильных ответов – (хорошо), зачет; 91-100% правильных ответов – (отлично), зачет
7	Раздел 4. Лицензирование деятельности по управлению многоквартирными домами	Аудиторный тест № 3	50% и менее правильных ответов – (неудовлетворительно), незачет; 51-70% правильных ответов – (удовлетворительно), зачет; 71-90% правильных ответов – (хорошо), зачет; 91-100% правильных ответов – (отлично), зачет
7	Раздел 5. Управление объектами жилой и коммерческой недвижимости		
7	Итоговое тестирование по разделам 1-5.	Аудиторный тест № 4	50% и менее правильных ответов – (неудовлетворительно), незачет; 51-70% правильных ответов – (удовлетворительно), зачет; 71-90% правильных ответов – (хорошо), зачет; 91-100% правильных ответов – (отлично), зачет
	Промежуточное тестирование	Аудиторный тест по разделам 1-5 Решение ситуационной задачи	
8	Раздел 6. Содержание, управление и текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме, предоставление коммунальных услуг	Аудиторный тест № 5	50% и менее правильных ответов – (неудовлетворительно), незачет; 51-70% правильных ответов – (удовлетворительно), зачет; 71-90% правильных ответов – (хорошо), зачет; 91-100% правильных ответов – (отлично), зачет
8	Раздел 7. Экономические основы управления жилыми и нежилыми объектами недвижимости	Аудиторный тест № 6	50% и менее правильных ответов – (неудовлетворительно), незачет; 51-70% правильных ответов – (удовлетворительно), зачет; 71-90% правильных ответов – (хорошо), зачет; 91-100% правильных ответов – (отлично), зачет
8	Раздел 8. Функции управления МКД	Аудиторный тест № 7	50% и менее правильных ответов – (неудовлетворительно), незачет; 51-70% правильных ответов – (удовлетворительно), зачет; 71-90% правильных ответов – (хорошо), зачет;



			91-100% правильных ответов – (отлично), зачет
	Раздел 9. Система договорных отношений при управлении объектом недвижимости	Аудиторный тест № 8	50% и менее правильных ответов – (неудовлетворительно), незачет; 51-70% правильных ответов – (удовлетворительно), зачет; 71-90% правильных ответов – (хорошо), зачет; 91-100% правильных ответов – (отлично), зачет
	Промежуточная аттестация	Аудиторный тест по разделам 6-9 Решение ситуационной задачи	50% и менее правильных ответов – (неудовлетворительно), незачет; 51-70% правильных ответов – (удовлетворительно), зачет; 71-90% правильных ответов – (хорошо), зачет; 91-100% правильных ответов – (отлично), зачет

Задания для текущего контроля по компетенции ПК-12 - Способен к управлению объектами жилой и коммерческой недвижимости

1 Частный жилищный фонд - совокупность жилых помещений, находящихся в собственности:

Количество правильных ответов – 1

- 1 Только граждан
- 2 Граждан и юридических лиц
- 3 Только юридических лиц
- 4 Нет правильного ответа

2 К жилым помещениям специализированного жилищного фонда не относятся

Количество правильных ответов - 1

- 1 Служебные жилые помещения
- 2 Жилые помещения в общежитиях
- 3 Помещения в гостинице
- 4 Нет правильного ответа

3 Жилые помещения в общежитиях предназначены для:

Количество правильных ответов - 1

- 1 Временного проживания
- 2 Постоянного проживания
- 3 Сезонного проживания
- 4 Нет правильного ответа

4 Могут ли органы местного самоуправления войти в состав совета МКД?

Количество правильных ответов - 1

- 1 Да, если в многоквартирном доме есть помещения, которые находятся в муниципальной собственности
- 2 Нет, т.к. членами совета могут быть только физические лица
- 3 Да не зависимо от наличия собственности в МКД.
- 4 Нет правильного ответа

5 Жилые помещения в общежитиях предоставляются:



Количество правильных ответов - 2

- 1 На период работы
 - 2 На период службы
 - 3 На период обучения
 - 4 Нет правильного ответа
- 6 Иностраный гражданин является собственником помещения в многоквартирном доме. Может ли он быть инициатором общего собрания?**

Количество правильных ответов – 1

- 1 Да
 - 2 Нет
 - 3 Да, если он гражданин союза независимых государств
 - 4 Нет, если он не прописан
- 7 Кто не может быть инициатором общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме?**

Количество правильных ответов - 1

- 1 Собственник помещения
 - 2 Управляющая организация
 - 3 Товарищество собственников жилья
 - 4 Все ответы верны
- 8 Собственник жилого помещения самовольно переустроил жилое помещение. К какой ответственности он может быть привлечен?**

Количество правильных ответов - 1

- 1 Дисциплинарной
 - 2 Уголовной
 - 3 Административной
 - 4 Никакой ответственности за это не предусмотрено
- 9 До какого числа собственники помещений обязаны оплатить ЖКУ?**

Количество правильных ответов - 1

- 1 В срок, предусмотренный в договоре управления
 - 2 До 10 числа текущего месяца
 - 3 До 15 числа текущего месяца
 - 4 Нет правильного ответа
- 10 Обязаны ли наниматели по договору социального найма оплачивать взнос на капитальный ремонт?**

Количество правильных ответов - 1

- 1 Да
 - 2 Нет
 - 3 Да, если это предусмотрено договором социального найма
 - 4 Нет правильного ответа
- 11 Может ли общее собрание членов товарищества собственников жилья принять решение, отнесенное к компетенции общего собрания собственников помещений?**

Количество правильных ответов - 1

- 1 Да, если такое решение примут собственники помещений, обладающие 2/3 голосов от общего количества голосов
 - 2 Да
 - 3 Нет
 - 4 Нет правильного ответа
- 12 Вправе ли собственники помещений перейти на договорные отношения и**



оплачивать индивидуальное потребление коммунальных услуг напрямую ресурсоснабжающим организациям?

Количество правильных ответов - 1

- 1 Да
 - 2 Нет
 - 3 Да, но при наличии решения общего собрания собственников помещений
 - 4 Нет правильного ответа
- 13 Если органы местного самоуправления установят факт неисполнения управляющей организацией обязанностей по договору управления, то:**

Количество правильных ответов - 1

- 1 Они обязаны инициировать общее собрание о расторжение с управляющей организацией договора управления
- 2 Они обязаны инициировать общее собрание о расторжение с управляющей организацией договора управления и выборе иной управляющей организации или иного способа управления
- 3 Обратиться в суд от имени потребителей
- 4 Нет правильного ответа

14 Должна ли управляющая организация обеспечивать меры пожарной безопасности в многоквартирном доме?

Количество правильных ответов - 1

- 1 Да
- 2 Нет
- 3 Да, если это предусмотрено договором управления
- 4 Да, если будет указание пожарного надзора

15 Совет многоквартирного дома должен быть создан:

Количество правильных ответов - 1

- 1 Только в одном МКД, в котором более 4-х квартир
- 2 В любом МКД
- 3 В ТСЖ
- 4 Нет правильного ответа

Тест № 1 по дисциплине: "Управление объектами жилой и коммерческой недвижимости" (7 семестр)

№ п/п	Вопросы	Выбранный ответ	Варианты ответов
1.	Частный жилищный фонд - совокупность жилых помещений, находящихся в собственности:	А	Только граждан
		Б	Граждан и юридических лиц
		В	Только юридических лиц
2.	К жилым помещениям специализированного жилищного фонда не относятся:	А	Служебные жилые помещения
		Б	Жилые помещения в общежитиях
		В	Помещения в гостинице



3.	Жилые помещения в общежитиях предназначены для:	A	Временного проживания
		Б	Постоянного проживания
		В	Сезонного проживания
4.	Жилые помещения в общежитиях предоставляются:	A	Гражданам
		Б	Юридическим лицам
		В	И гражданам и юридическим лицам
5.	Жилые помещения в общежитиях предоставляются:	A	На период работы
		Б	На период службы
		В	На период обучения
6.	Иностранец является собственником помещения в многоквартирном доме. Может ли он быть инициатором общего собрания?	A	Да
		Б	Нет
		В	Да, если он гражданин союза независимых государств
7.	Кто не может быть инициатором общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме?	A	Собственник помещения
		Б	Управляющая организация
		В	Товарищество собственников жилья.
8.	Собственниками помещений в многоквартирном доме являются:	A	Физические лица
		Б	Муниципальное образование
		В	Только физические лица
9.	Кто не обязан производить оплату ЖКУ управляющей организации?	A	Арендатор помещения
		Б	Собственник помещения - физическое лицо
		В	Собственник нежилого помещения
10.	Обязаны ли наниматели по договору социального найма оплачивать взнос на капитальный ремонт?	A	Да
		Б	Нет
		В	Да, если это предусмотрено договором социального найма
11.	Кто обязан оплачивать	A	Собственники жилых помещений



	содержание и ремонт общего имущества?	Б	Собственники нежилых помещений
		В	Собственники жилых и нежилых помещений
12.	Вправе ли собственники помещений оплачивать индивидуальное потребление коммунальных услуг напрямую ресурсоснабжающим организациям?	А	Да
		Б	Нет
		В	Да, но при наличии решения общего собрания собственников помещений
13.	Каким количеством голосов должно быть принято решение собственниками помещений на общем собрании о выборе способа управления многоквартирным домом (при наличии кворума)?	А	50% голосов от общего количества голосов
		Б	Большинством голосов от общего числа голосов, принимающих участие в собрании
		В	Большинством голосов от общего числа голосов
14.	Должна ли управляющая организация обеспечивать меры пожарной безопасности в многоквартирном доме?	А	Да
		Б	Нет
		В	Да, если это предусмотрено договором управления
15.	Совет многоквартирного дома должен быть создан:	А	Только в одном МКД, в котором более 4-х квартир
		Б	В любом МКД
		В	В ТСЖ

* правильный ответ (полужирное начертание)

Тесты № 2 по дисциплине: "Управление объектами жилой и коммерческой недвижимости" (7 семестр)

1.	В течение, какого максимального срока может действовать договор управления многоквартирным домом с управляющей организацией, выбранной по результатам проведенного открытого конкурса?	А	Один год
		Б	От одного года до трех лет
		В	От одного года до пять лет



2.	Для управления многоквартирным домом все помещения, в котором находятся в муниципальной собственности органы местного самоуправления вправе:	А	Создать Товарищество собственников жилья
		Б	Распорядительным актом назначить любую управляющую организацию
		В	Провести открытый конкурс
3.	Имеют ли право собственники помещений провести открытый конкурс по отбору управляющей организации по управлению многоквартирным домом?	А	Не имеют право
		Б	Имеют право
		В	Имеют право, но только в порядке установленным постановлением Правительства РФ от 06.02. 2006 г. № 75 « О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом».
4.	Могут ли органы местного самоуправления войти в состав совета МКД?	А	Да, если в многоквартирном доме есть помещения, которые находятся в муниципальной собственности
		Б	Нет, т.к. членами совета могут быть только физические лица
		В	Да не зависимо от наличия собственности в МКД.
5.	Имеют ли право органы местного самоуправления инициировать общее собрание в многоквартирном доме, где нет помещений, относящихся к муниципальной собственности?	А	Нет, не имеют, т.к. инициировать общее собрание вправе только собственник помещения в многоквартирном доме.
		Б	Да, если это написано в уставе муниципального образования.
		В	Да, если это прямо предусмотрено законодательством.
6.	Кто имеет право установить состав общего имущества в многоквартирном доме (способ управления выбран)?	А	Собственники жилых помещений.
		Б	Собственники жилых и нежилых помещений.
		В	Управляющая организация



7.	Входит ли в состав общего имущества балкон?	А	Да.
		Б	Нет.
		В	Да, если такое решение примут собственники
8.	Собственник жилого помещения самовольно переустроил жилое помещение. К какой ответственности он может быть привлечен?	А	Административной
		Б	Уголовной
		В	Дисциплинарной
9.	Кто обязан подписать договор управления многоквартирным домом?	А	Собственники помещений
		Б	Наниматели
		В	Члены семьи собственника
10.	До какого числа собственники помещений обязаны оплатить ЖКУ?	А	В срок, предусмотренный в договоре управления
		Б	До 10 числа текущего месяца
		В	До 15 числа текущего месяца
11.	Может ли общее собрание членов товарищества собственников жилья принять решение, отнесенное к компетенции общего собрания собственников помещений?	А	Нет
		Б	Да
		В	Да, если такое решение примут собственники помещений, обладающие 2/3 голосов от общего количества голосов
12.	Вправе ли правление ТСЖ принимать решения, отнесенные к компетенции общего собрания членов ТСЖ?	А	Нет
		Б	Да
		В	Да, если есть решение общего собрания членов ТСЖ о передаче полномочий собрания правлению товарищества
13.	Обязаны ли наниматели по договору социального найма производить оплату услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в размере, установленном решением общего собрания собственников помещений?	А	Нет
		Б	Да
		В	Да, если такое решение примут 100% собственников помещений
14.	Прием в члены ТСЖ осуществляется:	А	По решению общего собрания членов ТСЖ
		Б	По письменному заявлению



		В	Автоматически при возникновении права собственности на помещение в МКД
15.	При непосредственном способе управления МКД, кто предоставляет коммунальные услуги собственникам помещений?	А	Ресурсоснабжающая организация
		Б	Организация, осуществляющая содержание и ремонт общего имущества
		В	Единый информационный расчетный центр

Тесты № 3 по дисциплине: "Управление объектами жилой и коммерческой недвижимости" (7 семестр)

№ п/п	Вопросы	Выбранный ответ	Варианты ответов
1.	Кто имеет право привлекать управляющую организацию к административной ответственности?	А	Органы общественного контроля
		Б	Органы государственного жилищного надзора
		В	Органы муниципального жилищного контроля
2.	Органы муниципального жилищного контроля взаимодействуют с органами жилищного надзора, в порядке:	А	Установленном нормативными правовыми актами органов местного самоуправления
		Б	Предусмотренном органами жилищного надзора
		В	Установленном законом субъекта Российской Федерации
3.	Кого имеют право проверять органы жилищного надзора на предмет соблюдения обязательных требований?	А	Органы публичной власти
		Б	Юридических лиц, индивидуальных предпринимателей
		В	Граждан
4.	Кто имеет право выдавать предписания об устранении выявленных нарушений?	А	Только органы жилищного надзора
		Б	Только органы муниципального контроля
		В	Оба органа
5.	Имеют ли право органы	А	Да, любые документы и сведения



	жилищного надзора и муниципального контроля запрашивать документы и сведения от юридических лиц?		о деятельности юридического лица
		Б	Да, но только документы и сведения, необходимые для проверки соблюдения обязательных требований
		В	Нет
6.	Какое общее собрание собственников помещений может быть признано судом недействительным по обращению надзорного органа?	А	Общее собрание собственников помещений
		Б	Общее собрание членов товарищества собственников жилья
		В	Общее собрание членов жилищного кооператива
7.	Кто имеет право проверить исполнение обязательств по договору управления?	А	Органы жилищного надзора
		Б	Органы местного самоуправления
		В	Собственники помещений в МКД
8.	В течение, какого времени должно быть исполнено предписание надзорного органа?	А	Одного месяца с момента выявления нарушения
		Б	Двух месяцев с момента выявления нарушения
		В	Трех месяцев с момента выявления нарушения
9.	Если органы местного самоуправления установят факт неисполнения управляющей организацией обязанностей по договору управления то:	А	Они обязаны инициировать общее собрание о расторжение с управляющей организацией договора управления
		Б	Они обязаны инициировать общее собрание о расторжение с управляющей организацией договора управления и выборе иной управляющей организации или иного способа управления
		В	Обратиться в суд от имени потребителей
10.	В каком случае перевод квартиры в многоквартирном доме в нежилое помещение допускается?	А	Если квартира является коммунальной
		Б	Если квартира находится в собственности юридического лица
		В	Если квартира расположена на первом этаже МКД



11.	Является ли переустройством жилого помещения установка нового обогревающего элемента (батареи)?	А	Нет
		Б	Да
		В	Да, если требуется внесение изменений в технический паспорт жилого помещения
12.	Переустройство может быть проведено при наличии:	А	Согласия органов местного самоуправления
		Б	Согласия членов семьи собственника
		В	Решения общего собрания собственников помещений
13.	Завершение переустройства и (или) перепланировки жилого помещения подтверждается	А	Актом о выполнении работ с подрядчиком, выполнявшем работу
		Б	Предоставлением в управляющую организацию акта о выполнении работ подрядчиком
		В	Актом приемочной комиссии
14.	Может ли управляющая организация, получившая лицензию на управление МКД в г. Москве, осуществлять свою деятельность в Московской области?	А	Да
		Б	Нет
		В	Да, если она зарегистрирована в качестве юридического лица в Московской области
15.	Лицензия может быть передана третьим лицам?	А	Нет
		Б	Да
		В	Да, если третье лицо будет осуществлять деятельность по управлению МКД на территории того же субъекта РФ

Тест № 4 по дисциплине: "Управление объектами жилой и коммерческой недвижимости"

1.	На какой срок выдается лицензия на осуществление деятельности по управлению многоквартирным домом?	А	Один год
		Б	От одного года до трех лет



		В	Срок не ограничен
2.	Вправе ли органы жилищного надзора обратиться в суд об аннулировании лицензии?	А	Да
		Б	Да, если есть решение лицензионной комиссии
		В	Нет
3.	Сведения о лицензировании деятельности по управлению многоквартирными домами, лицензиатах, осуществляющих или осуществлявших данный вид деятельности, содержатся в следующих реестрах:	А	Реестр лицензий субъекта Российской Федерации
		Б	Сводный федеральный реестр лицензий
		В	Реестр лицензий муниципального образования
4.	Решением, какого органа власти создается лицензионная комиссия?	А	Субъекта РФ
		Б	Органа жилищного надзора
		В	Органа местного самоуправления
5.	Кто не может входить в состав лицензионной комиссии?	А	Саморегулируемые организации
		Б	Общественные объединения
		В	Коммерческие организации
6.	Кто определяет стоимость сдачи квалификационного экзамена?	А	Субъект РФ
		Б	Органы жилищного надзора
		В	Никто, т.к. сдача экзамена осуществляется бесплатно
7.	К полномочиям лицензионной комиссии не относится:	А	Принятие решения о привлечении к административной ответственности
		Б	Принятие решения о выдаче лицензии или об отказе в выдаче лицензии;
		В	Принятие решения об обращении в суд с заявлением об аннулировании лицензии.
8.	Непосредственный способ управления может осуществляться в МКД?	А	В которых количество квартир не более 12
		Б	В которых количество квартир



			не более 30
		В	В которых количество квартир не более 100
9.	Осуществляется ли лицензирование деятельности по управлению МКД при непосредственном способе управления?	А	Нет
		Б	Да
		В	Да, если МКД управляет управляющая организация
10.	Обязаны ли члены ТСЖ платить членские взносы, если этим домом управляет управляющая организация по договору управления с ТСЖ?	А	Нет
		Б	Да
		В	Нет, если члены ТСЖ заключат договор непосредственно с управляющей организацией
11.	Органы жилищного надзора приостановили действие лицензии. В течение, какого времени они обязаны возобновить действие лицензии?	А	После устранения управляющей организацией нарушений лицензионных требований
		Б	В течение двух месяцев с момента приостановки лицензии
		В	Срок не ограничен
12.	У управляющей организации утрачена лицензия. Что она должна предпринять?	А	Приостановить свою деятельность до получения дубликата лицензии
		Б	Продолжать свою деятельность и получить дубликат лицензии
		В	Получить новую лицензию
13.	По решению суда у управляющей организации аннулировали лицензию. Что она должна предпринять?	А	Приостановить свою деятельность
		Б	Продолжать свою деятельность до момента выбора собственниками новой управляющей организации
		В	Обратиться к общему собранию собственников помещений о продолжении осуществления лицензиатом деятельности по управлению многоквартирным домом
14.	Если члены ТСЖ имеют менее 50% доли в праве общей собственности на общее имущество в МКД	А	Собственники помещений должны провести общее собрание о ликвидации ТСЖ
		Б	Приостановить деятельность ТСЖ



		В	Выбрать новый способ управления
15.	Вправе ли управляющая организация управлять МКД, в котором количество квартир менее 30?	А	Нет, т.к. в этом случае собственники должны выбрать непосредственный способ управления
		Б	Да
		В	Да, но только по открытому конкурсу

Тесты № 5 по дисциплине: "Управление объектами жилой и коммерческой недвижимости" (8 семестр)

№ п/п	Вопросы	Выбранный ответ	Варианты ответов
1.	Какие нормативные правовые акты содержат обобщенные виды деятельности по содержанию общего имущества?	А	170 Постановление Госстроя
		Б	290-ПП РФ
		В	491-ПП РФ
2.	Какие нормативные правовые акты содержат обобщенные виды деятельности по управлению МКД?	А	416-ПП РФ
		Б	75- ПП РФ
		В	491-ПП РФ
3.	Кто является оператором по обработке персональных данных собственников помещений в многоквартирном доме?	А	Управляющая организация
		Б	Единый информационный расчетный центр
		В	Оператор ГИС ЖКХ
4.	Какие требования законодательства подлежат исполнению при управлении МКД?	А	Санитарно-эпидемиологическом благополучии населения
		Б	Техническом регулировании
		В	О защите прав потребителей
5.	Подготовка к сезонной эксплуатации МКД проводится:	А	Вне зависимости от технического состояния МКД
		Б	Если есть информация о неисправностях на ВДИС
		В	Если есть информация о неисправностях на



			конструктивных элементах МКД
6.	Контроль качества коммунальных услуг осуществляется:	А	По необходимости
		Б	Один раз в неделю
		В	Постоянно
7.	Собственники помещений обязаны утвердить на общем собрании:	А	Перечень услуг и работ
		Б	Размер платы и перечень услуг и работ
		В	Только размер платы за услуги и работы
8.	Текущий ремонт общего имущества проводится:	А	В соответствии с условиями договора управления
		Б	В соответствии с минимальным перечнем работ и услуг, предусмотренных 290-ПП РФ
		В	В соответствии с рекомендациями органов местного самоуправления
9.	Текущий ремонт общего имущества проводится для:	А	Предупреждения преждевременного износа общего имущества
		Б	Поддержания эксплуатационных показателей и работоспособности общего имущества
		В	Для устранения неисправностей общего имущества
10.	Текущий ремонт общего имущества не проводится:	А	При замене несущих конструкций
		Б	При замене лифтов
		В	При замене системы отопления
11.	В состав работ не входят работы по текущему ремонту:	А	Приквартирных холлов
		Б	Балконов
		В	Дверей и окон, расположенных внутри жилого или нежилого помещения.
12.	Могут ли собственники помещений на общем собрании	А	Нет
		Б	Да



	установить размер платы за содержание и ремонт жилого помещения разным для некоторых собственников?	В	Только для собственников - юридических лиц
13.	Предложения управляющей организации о проведении текущего ремонта должны содержать следующие сведения:	А	О материалах, которые будут использоваться при ремонте
		Б	О подрядных организациях
		В	О сроках выполнения работ
14.	Если собственники помещений на общем собрании не приняли решение об установлении размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, то:	А	Он может быть установлен органами местного самоуправления
		Б	Он может быть установлен управляющей организацией
		В	Он должен быть установлен органами местного самоуправления
15.	Осмотры общего имущества предназначены для:	А	Оценки технического состояния общего имущества
		Б	Выяснения причин возникновения неисправностей
		В	Определения стоимости объекта недвижимости

Тесты № 6 по дисциплине: "Управление объектами жилой и коммерческой недвижимости" (8 семестр)

№ п/п	Вопросы	Выбранный ответ	Варианты ответов
1.	Могут ли собственники помещений самостоятельно выбрать Единый информационный расчетный центр для проведения расчетов	А	Да
		Б	Нет
		В	Если управляющая организация не возражает
2.	Взнос на капитальный ремонт устанавливается для:	А	Собственников жилых и нежилых помещений
		Б	Физических лиц - собственников и нанимателей
		В	Собственников жилых помещений



3.	Обязан ли новый собственник помещения платить по долгам предыдущего собственника?	А	Да
		Б	Да, но только в части платы за капитальный ремонт
		В	Нет
4.	Порядок внесения платы определяется:	А	В соответствии с условиями договора управления
		Б	Решением общего собрания
		В	В любом приведенном порядке
5.	Вправе ли собственники помещений установить срок внесения обязательных платежей иной, чем по закону?	А	Нет
		Б	Да
		В	Да, но не ранее 10 числа текущего месяца за прошедший
6.	Размер платы за жилое помещение при способе управления ТСЖ устанавливается:	А	Решением общего собрания собственников помещений
		Б	Решением правления ТСЖ
		В	Решением собрания членов ТСЖ
7.	Размер платы за жилое помещение для нанимателей по договорам социального найма устанавливается:	А	Органами местного самоуправления
		Б	Управляющей организацией
		В	Решением общего собрания собственников помещений
8.	Минимальный размер взноса на капитальный ремонт устанавливается:	А	Решением общего собрания собственников помещений
		Б	Органами местного самоуправления
		В	Нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации
9.	Планирование деятельности по управлению МКД:	А	Предназначено для определения объемов обязательств и финансирования по договору управления
		Б	Предназначено для исполнения договора управления
		В	А + Б
10.	Вправе ли собственники	А	Да, если есть решение общего



	помещений осуществлять оплату напрямую ресурсоснабжающим организациям?		собрания собственников помещений
		Б	Да, в любом случае
		В	Нет
11.	Вправе ли управляющая организация в одностороннем порядке пересмотреть перечень работ и услуг	А	Нет
		Б	Да
		В	Да, но только если это предусмотрено договором управления
12.	При отсутствии индивидуальных приборов учета собственники помещений могут не оплачивать коммунальные услуги:	А	При их временном отсутствии (за исключением отопления)
		Б	Обязаны производить оплату в любом случае
		В	При их временном отсутствии
13.	Право на субсидии имеют граждане:	А	Собственники жилых помещений
		Б	Собственники нежилых помещений
		В	Члены жилищных кооперативов
14.	Субсидии не предоставляются гражданам:	А	Если у граждан есть задолженности по оплате жилых помещений и коммунальных услуг
		Б	Если они являются гражданами иностранного государства
		В	Если у граждан имеется второе жилье
15.	Планирование деятельности по управлению МКД осуществляется на максимальный срок:	А	1 год
		Б	3 года
		В	На срок действия договора управления

Тесты № 7 по дисциплине: "Управление объектами жилой и коммерческой недвижимости" (8 семестр)

№ п/п	Вопросы	Выбранный ответ	Варианты ответов
-------	---------	-----------------	------------------



1.	Аварийная служба осуществляет деятельность	А	Круглосуточно
		Б	В вечернее и ночное время
		В	По необходимости
2.	Аварийно-диспетчерское обслуживание может осуществляться:	А	Управляющей организацией
		Б	Товариществом собственников жилья
		В	Организацией, осуществляющей деятельность по аварийному обслуживанию
3.	Кто осуществляет аварийно-диспетчерское обслуживание при непосредственном способе управления МКД?	А	Любая организация, с которой собственники заключат договор
		Б	Организация, осуществляющая деятельность по содержанию и ремонту общего имущества
		В	Организация, осуществляющая деятельность по содержанию и ремонту общего имущества и ресурсоснабжающие организации
4.	Управляющая организация заключила договор с организацией, осуществляющей деятельность по аварийному обслуживанию. Кто отвечает перед собственниками, в этом случае, за качество аварийного обслуживания?	А	Управляющая организация
		Б	Организация, осуществляющая деятельность по аварийному обслуживанию
		В	А + Б
5.	Какие документы УО обязана передать в ГЖН, если собственниками было принято решение о выборе иной управляющей организации?	А	Копии протокола общего собрания и решений собственников
		Б	Акт приема-передачи технической и иной документации
		В	Копии протокола общего собрания и решений собственников и акт приема-передачи технической и иной документации
6.	Вправе ли управляющая организация принимать собственные стандарты ?	А	Да
		Б	Нет
		В	Да, если это прямо



			предусмотрено НПА
7.	При смене управляющих организаций предыдущая управляющая организация обязана:	А	Передать только имеющую у нее документацию
		Б	Восстановить и передать всю документацию
		В	Отказать в передаче документации, т.к. эту документацию она не принимала
8.	Входит ли в функцию управления работа с неплатежами?	А	Нет
		Б	Да
		В	Да, но за счет управляющей организации
9.	Обязана ли управляющая организация выбирать по конкурсу подрядные организации?	А	Да
		Б	Да, если это требует ГЖН
		В	Нет
10.	Обязана ли управляющая организация установить прибор учета, если собственники на общем собрании приняли решение о финансировании установки прибора учета?	А	Да
		Б	Нет
		В	Нет, т.к. это не предусмотрено договором управления
11.	Кто имеет право проверить исполнение обязательств по договору управления?	А	Органы местного самоуправления
		Б	Собственники помещений
		В	ГЖН
12.	Управляющая организация не заключила договор с РСО. Будет ли данный способ управления реализованным?	А	Да
		Б	Нет
		В	Да, если нет жалоб собственников помещений
13.	МКД управляет ТСЖ. ТСЖ заключило договор управления с УО. Кто будет нести ответственность за качество предоставляемых услуг?	А	Управляющая организация
		Б	ТСЖ
		В	Обе организации



14.	МКД управляет ТСЖ. ТСЖ заключило договор на оказание услуг и выполнение работ по содержанию и ремонту общего имущества с подрядной организацией. Кто будет нести ответственность за качество предоставляемых услуг и выполняемых работ?	А	Подрядная организация
		Б	Обе организации
		В	ТСЖ
15.	Будет ли управляющая организация нести ответственность за работы, предусмотренные законом, но собственники отказались включать такие работы в договор управления?	А	Да
		Б	Нет, т.к. они не предусмотрены договором управления
		В	Нет, т.к. они не предусмотрены решением общего собрания

Тесты № 8 по дисциплине: "Управление объектами жилой и коммерческой недвижимости" (8 семестр)

№ п/п	Вопросы	Выбранный ответ	Варианты ответов
1.	Может ли РСО быть управляющей организацией?	А	Нет
		Б	Да
		В	Да, если на территории муниципального образования нет другой управляющей организации
2.	Может ли ТСЖ заключить договор управления с РСО?	А	Да, если РСО имеет лицензию на управление МКД
		Б	Нет
		В	Да, если на территории муниципального образования нет управляющих организаций
3.	Обязаны ли органы местного самоуправления оплачивать ЖКУ, если в МКД	А	Нет
		Б	Нет, т.к. обязаны платить арендаторы



	есть в их собственности нежилые помещения?	В	Да
4.	Договор управления не содержит существенных условий. В данном случае способ управления будет:	А	Не реализованным
		Б	Не действительным
		В	Действительным
5.	Собственники помещений выбрали способ управления МКД - управляющей организацией, но не все заключили с ней договор управления. Будет ли данный договор считаться заключенным?	А	Да, если договор подписали собственники помещений, обладающие более чем пятьюдесятью процентами голосов от общего числа голосов собственников
		Б	Да, если договор подписали собственники помещений, обладающие не менее 2/3 голосов от общего числа голосов
		В	Да, если договор подписали собственники помещений, обладающие более чем пятьюдесятью процентами голосов от общего числа голосов собственников + 1 голос
6.	Вправе ли собственники помещений в одностороннем порядке расторгнуть договор управления?	А	Нет
		Б	Да, но при условии не исполнения управляющей организацией условий договора управления
		В	Да в любом случае
7.	Если в договоре управления отсутствует механизм продления договора:	А	Он будет продлен в силу закона
		Б	Он будет считаться прекратившим свое действие
		В	Он будет действовать до момента выбора иного способа управления
8.	Когда будет считаться договор управления заключенным?	А	С момента подписания договора собственниками помещений, обладающими более чем пятьюдесятью процентами голосов от общего числа голосов собственников в течение 30 дней с момента выбора способа управления



		Б	С момента подписания договора собственниками помещений, обладающими более чем пятьюдесятью процентами голосов от общего числа голосов собственников и заключения договоров с РСО
		В	С момента подписания договора собственниками помещений, обладающими более чем пятьюдесятью процентами голосов от общего числа голосов собственников в течение 30 дней с момента выбора способа управления и заключения договоров с РСО
9.	Как может быть подписан договор управления собственниками помещений?	А	Только личной подписью собственников
		Б	Только личной подписью собственников и уполномоченными ими лицами
		В	Любым разрешенным способом
10.	Управление многоквартирным домом все помещения, в котором находятся в муниципальной собственности осуществляется:	А	В порядке, предусмотренном распорядительным актом органов местного самоуправления
		Б	В соответствии с 75-ПП РФ
		В	В любом из перечисленном порядке
11.	Договоры горячего водоснабжения, холодного водоснабжения, водоотведения, электроснабжения, газоснабжения при непосредственном способе управления заключаются:	А	Только в письменной форме
		Б	Только путем совершения конклюдентных действий
		В	В любой из перечисленных форм
12.	В какой форме управляющая организация ежегодно в течение первого квартала текущего года представляет собственникам помещений в многоквартирном доме отчет о выполнении договора управления за	А	В форме, предусмотренной договором управления
		Б	В письменной форме
		В	В устной форме



	предыдущий год		
13.	На общем собрании собственников помещений условия договора управления не утверждались, но собственники его персонально подписали. Такой договор будет:	А Б В	Действительным Недействительным Незаключенным
14.	Обязаны ли органы местного самоуправления подписывать договор управления?	А Б В	Да, но по результатам открытого конкурса Нет Да
15.	Обязано ли ТСЖ заключать договор с собственниками помещений	А Б В	Нет Да Да, но только с не членами ТСЖ

Тест промежуточной аттестации (экзамен) № 9 по дисциплине: "Управление объектами жилой и коммерческой недвижимости" (8 семестр)

1.	Какой способ управления МКД является менее затратным?	А Б В	Управляющей организацией Непосредственный ТСЖ
2.	Вправе ли управляющая организация осуществлять управление МКД при отсутствии у нее лицензии?	А Б В	Да, но до выбора собственниками помещений иной управляющей организации или изменения способа управления Нет Да
3.	Могут ли органы местного самоуправления принимать участие в проведении	А Б	Нет Да



	лицензионного контроля?	В	Да, но при наличии полномочий
4.	Кто не может быть инициатором общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме?	А	Собственник помещения
		Б	Управляющая организация
		В	Товарищество собственников жилья.
5.	МКД управляет ТСЖ. Могут ли собственники помещений провести общее собрание собственников помещений?	А	Да, если это прямо предусмотрено НПА
		Б	Нет
		В	Да
6.	Вправе ли собственники помещений оплачивать индивидуальное потребление коммунальных услуг напрямую ресурсоснабжающим организациям?	А	Да
		Б	Нет
		В	Да, но при наличии решения общего собрания собственников помещений
7.	Совет многоквартирного дома должен быть создан:	А	Только в одном МКД, в котором более 4-х квартир
		Б	В любом МКД
		В	В ТСЖ
8.	Какое общее собрание собственников помещений может быть признано судом недействительным по обращению надзорного органа?	А	Общее собрание собственников помещений
		Б	Общее собрание членов товарищества собственников жилья
		В	Общее собрание членов жилищного кооператива
9.	Является ли переустройством жилого помещения установка нового обогревающего элемента (батареи)?	А	Нет
		Б	Да
		В	Да, если требуется внесение изменений в технический паспорт жилого помещения
10.	Если члены ТСЖ имеют менее 50% доли в праве общей собственности на общее имущество в МКД	А	Собственники помещений должны провести общее собрание о ликвидации ТСЖ
		Б	Приостановить деятельность ТСЖ



		В	Выбрать новый способ управления
11.	Контроль качества коммунальных услуг осуществляется:	А	По необходимости
		Б	Один раз в неделю
		В	Постоянно
12.	Текущий ремонт общего имущества проводится для:	А	Предупреждения преждевременного износа общего имущества
		Б	Поддержания эксплуатационных показателей и работоспособности общего имущества
		В	Для устранения неисправностей общего имущества
13.	Осмотры общего имущества предназначены для:	А	Оценки технического состояния общего имущества
		Б	Выяснения причин возникновения неисправностей
		В	Определения стоимости объекта недвижимости
14.	Обязан ли новый собственник помещения платить по долгам предыдущего собственника?	А	Да
		Б	Да, но только в части платы за капитальный ремонт
		В	Нет
15.	МКД управляет ТСЖ. ТСЖ заключило договор управления с УО. Кто будет нести ответственность за качество предоставляемых услуг?	А	Управляющая организация
		Б	ТСЖ
		В	Обе организации

Задания для промежуточной аттестации по компетенции ПК-6 - Способен применять законодательные акты и правовые нормы при осуществлении сервиса жилищного фонда и объектов коммунальной инфраструктуры

Задание 1. Каким документом подтверждается завершение переустройства и (или) перепланировки жилого помещения?

Задание 2. Кто из органов власти должен дать согласие на переустройство помещения?

Задание 3. Является ли переустройством жилого помещения установка нового обогревающего элемента (батареи)?

Задание 4. Если органы местного самоуправления установят факт неисполнения управляющей организацией обязанностей по договору управления, то они обязаны:



Задание 5. В течение, какого времени должно быть исполнено предписание надзорного органа?

Задание 6. Могут ли органы жилищного надзора по обращению потребителей проверить исполнение обязательств по договору управления?

Задание 7. Может ли лицензия быть передана третьим лицам?

Задание 8. Могут ли органы местного самоуправления по обращению потребителей проверить исполнение обязательств по договору управления?

Задание 9. Имеют ли право органы жилищного надзора и муниципального контроля запрашивать документы и сведения от юридических лиц?

Задание 10. Может ли общее собрание членов жилищного кооператива признано судом недействительным по обращению надзорного органа?

Задание 11. Может ли общее собрание членов товарищества собственников недвижимости признано судом недействительным по обращению надзорного органа?

Задание 12. Может ли управляющая организация, получившая лицензию на управление МКД в г. Москве, осуществлять свою деятельность в Московской области?

Задание 13. Имеют ли право органы муниципального контроля право выдавать предписания об устранении выявленных нарушений?

Задание 14. Имеют ли право органы жилищного надзора право выдавать предписания об устранении выявленных нарушений?

Задание 15. Какие органы власти имеет право привлекать управляющую организацию к административной ответственности?

Задание 16. Планирование деятельности по управлению МКД предназначено для:

Задание 17. Минимальный размер взноса на капитальный ремонт устанавливается:

Задание 18. Кем устанавливается размер платы за жилое помещение для нанимателей по договорам социального найма:

Задание 19. Размер платы за жилое помещение при способе управления ТСН устанавливается:

Задание 20. Вправе ли собственники помещений установить срок внесения обязательных платежей иной, чем по закону?

Задание 21. Порядок внесения платы определяется документом:

Задание 22. Обязан ли новый собственник помещения платить по долгам за коммунальные ресурсы предыдущего собственника?

Задание 23. Обязан ли новый собственник помещения платить по долгам за капитальный ремонт предыдущего собственника?

Задание 24. Взнос на капитальный ремонт устанавливается для:

Задание 25. Могут ли собственники помещений самостоятельно выбрать Единый информационный расчетный центр для проведения расчетов

Задание 26. Будет ли управляющая организация нести ответственность за работы, предусмотренные законом, но собственники отказались включать такие работы в договор управления?

Задание 27. МКД управляет ТСН. ТСН заключило договор на оказание услуг и выполнение работ по содержанию и ремонту общего имущества с подрядной организацией. Кто будет нести ответственность за качество предоставляемых услуг и выполняемых работ?

Задание 28. В МКД способ управления - ТСН. ТСН заключило договор управления с УО. Кто будет нести ответственность за качество предоставляемых услуг?

Задание 29. Управляющая организация не заключила договор с РСО. Будет ли данный способ управления реализованным?



Задание 30. Имеет ли право председатель совета МКД в любое время проверить исполнение обязательств по договору управления?

Задание 31. Обязана ли управляющая организация установить прибор учета, если собственники на общем собрании приняли решение о финансировании установки прибора учета?

Задание 32. Обязана ли управляющая организация выбирать по конкурсу подрядные организации?

Задание 33. Входит ли в функцию управления работа с неплатежами?

Задание 34. Если управляющая организация передаст функции управления МКД третьему лицу, то кто будет нести ответственность перед собственниками помещений?

Задание 35. Вправе ли управляющая организация принимать собственные стандарты?

Задание 36. Какие документы УО обязана передать в ГЖН, если собственниками было принято решение о выборе иной управляющей организации?

Задание 37. Управляющая организация заключила договор с организацией, осуществляющей деятельность по аварийному обслуживанию. Кто отвечает перед собственниками, в этом случае, за качество аварийного обслуживания?

Задание 38. Кто осуществляет аварийно-диспетчерское обслуживание при непосредственном способе управления МКД?

Задание 39. Может ли аварийно-диспетчерское обслуживание осуществляться управляющей организацией?

Задание 40. Может ли аварийно-диспетчерское обслуживание осуществляться товариществом собственников недвижимости?

Задание 41. В какое время суток осуществляется аварийно-диспетчерское обслуживание?

Задание 42. Обязано ли ТСН заключать договор с собственниками помещений?

Задание 43. Обязаны ли органы местного самоуправления подписывать договор управления?

Задание 44. На общем собрании собственников помещений условия договора управления не утверждались, но собственники его персонально подписали. Такой договор будет:

Задание 45. В какой форме управляющая организация ежегодно в течение первого квартала текущего года представляет собственникам помещений в многоквартирном доме отчет о выполнении договора управления за предыдущий год?

Задание 46. Могут ли договоры горячего водоснабжения, холодного водоснабжения, водоотведения, электроснабжения, газоснабжения при непосредственном способе управления заключаться путем совершения конклюдентных действий?

Задание 47. Должны ли договоры горячего водоснабжения, холодного водоснабжения, водоотведения, электроснабжения, газоснабжения при непосредственном способе управления заключаться только в письменной форме?

Задание 48. Управление многоквартирным домом все помещения, в котором находятся в муниципальной собственности осуществляется в соответствии с ___-ПП РФ:

Задание 49. Правильна ли формулировка: «Договор управления считается заключенным с момента подписания договора собственниками помещений, обладающими более чем пятьюдесятью процентами голосов от общего числа голосов собственников в течение 30 дней с момента выбора способа управления и заключения договоров с РСО»?

Задание 50. Если в договоре управления отсутствует механизм продления договора, то он будет:



Задание 51. Вправе ли собственники помещений в одностороннем порядке расторгнуть договор управления?

Задание 52. При каком условии собственники помещений могут в одностороннем порядке расторгнуть договор управления?

Задание 53. Собственники помещений выбрали способ управления МКД - управляющей организацией, но не все заключили с ней договор управления. Будет ли данный договор считаться заключенным?

Задание 54. Договор управления не содержит существенных условий. В данном случае способ управления будет:

Задание 55. Может ли арендатор нежилого помещения заключить договор управления МКД с УО самостоятельно?

Задание 56. Может ли ТСН заключить договор управления с РСО?

Задание 57. Может ли РСО быть управляющей организацией?

Задание 58. Провести сравнительный анализ компетенций общего собрания собственников помещений и общего собрания членов ТСН на предмет их совпадения.

Задание 59. Два МКД одинакового проекта управляются одной и той же управляющей организацией. Стоимость ЖКУ для собственников помещений в этих домах установлена разной. Привести примеры оснований, позволяющих устанавливать разную стоимость ЖКУ в однотипных МКД.

Задание 60. Составить алгоритм проведения общего собрания собственников помещений в МКД.

Задание 61. Сформировать перечень обязательных требований жилищного законодательства при создании ТСН.

Задание 62. Составить перечень работ и услуг по содержанию общего имущества в МКД.

Задание 63. МКД управляет ТСН. ТСН заключило договор управления с УО. Кто будет нести ответственность за качество предоставляемых услуг?

Задание 64. Могут ли осмотры общего имущества проводиться экспертной организацией?

Задание 65. Могут ли осмотры общего имущества проводиться ГЖН?

Задание 66. Верно ли утверждение, что текущий ремонт общего имущества проводится в соответствии с решением общего собрания собственников помещений?

Задание 67. Верно ли утверждение, что текущий ремонт общего имущества проводится в соответствии с решением совета МКД при наличии полномочий?

Задание 68. Верно ли утверждение, что текущий ремонт общего имущества проводится в соответствии с 290-ПП РФ?

Задание 69. Как часто осуществляется контроль качества коммунальных услуг?

Задание 70. Верно ли утверждение, что Председатель правления ТСН может быть переизбран только в соответствии с Уставом ТСН?

Задания для промежуточной аттестации по компетенции ПК-7 - Способен осуществлять организационно-техническое обеспечение работ, планирование и мониторинг деятельности по управлению многоквартирным домом

Задание 1. Организация или индивидуальный предприниматель, осуществляющие поставку коммунальных ресурсов – это

Задание 2. Прием в члены ТСН осуществляется на основании:



Задание 3. Обязаны ли наниматели по договору социального найма производить оплату услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в размере, установленном решением общего собрания собственников помещений?

Задание 4. Вправе ли правление ТСН принимать решения, отнесенные к компетенции общего собрания членов ТСН?

Задание 5. Может ли общее собрание членов товарищества собственников жилья принять решение, отнесенное к компетенции общего собрания собственников помещений?

Задание 6. При каких условиях установка стиральной машины будет считаться переустройством жилого помещения?

Задание 7. В каком случае допускается перевод квартиры в многоквартирном доме в нежилое помещение?

Задание 8. Собственник жилого помещения самовольно переустроил жилое помещение. К какой ответственности он может быть привлечен?

Задание 9. Входит ли в состав общего имущества балкон?

Задание 10. Кто имеет право установить состав общего имущества в многоквартирном доме (способ управления выбран)?

Задание 11. Имеют ли право органы местного самоуправления инициировать общее собрание в многоквартирном доме, где нет помещений, относящихся к муниципальной собственности?

Задание 12. Четное или нечетное количество членов совета МКД целесообразно выбирать?

Задание 13. Являются ли решения совета МКД обязательными для управляющей организации?

Задание 14. Могут ли органы местного самоуправления войти в состав совета МКД?

Задание 15. В каком случае органы местного самоуправления войти в состав совета МКД?

Задание 16. Входит ли квартирный индивидуальный прибор учета электрической энергии в состав общего имущества МКД?

Задание 17. Входят ли двери в квартиру в состав общего имущества МКД?

Задание 18. Входит ли внутриквартирное оборудование в состав общего имущества МКД?

Задание 19. Вправе ли управляющая организация управлять МКД, в котором количество квартир менее 30?

Задание 20. Собственники помещений должны провести общее собрание о ликвидации ТСН, если члены ТСН имеют менее _____ доли в праве общей собственности на общее имущество в МКД

Задание 21. По решению суда у управляющей организации аннулировали лицензию, должна ли она продолжать свою деятельность до момента выбора собственниками новой управляющей организации?

Задание 22. По решению суда у управляющей организации аннулировали лицензию. Может ли она обратиться к общему собранию собственников помещений о продолжении осуществления лицензиатом деятельности по управлению многоквартирным домом?

Задание 23. У управляющей организации утеряна (испорчена) лицензия. Что она должна предпринять?

Задание 24. Вправе ли органы жилищного надзора приостанавливать действие лицензии УО?



Задание 25. Обязаны ли члены ТСН платить членские взносы, если этим домом управляет управляющая организация по договору управления с ТСН?

Задание 26. Осуществляется ли лицензирование деятельности по управлению МКД при непосредственном способе управления?

Задание 27. Непосредственный способ управления может осуществляться в МКД, в котором количество квартир не более _____

Задание 28. Относится ли к полномочиям лицензионной комиссии принятие решения о привлечении к административной ответственности?

Задание 29. Относится ли к полномочиям лицензионной комиссии принятие решения об обращении в суд с заявлением об аннулировании лицензии?

Задание 30. Какова стоимость сдачи квалификационного экзамена?

Задание 31. Могут ли коммерческие организации входить в состав лицензионной комиссии?

Задание 32. Могут ли саморегулируемые организации входить в состав лицензионной комиссии?

Задание 33. Могут ли общественные объединения входить в состав лицензионной комиссии?

Задание 34. Решением, какого органа власти создается лицензионная комиссия?

Задание 35. Вправе ли органы жилищного надзора обратиться в суд об аннулировании лицензии?

Задание 36. На какой срок выдается лицензия на осуществление деятельности по управлению многоквартирным домом?

Задание 37. Осмотры общего имущества предназначены для:

Задание 38. Если собственники помещений на общем собрании не приняли решение об установлении размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, то это должны сделать:

Задание 39. Должны ли предложения управляющей организации о проведении текущего ремонта должны содержать сведения о сроках выполнения работ?

Задание 40. Должны ли предложения управляющей организации о проведении текущего ремонта должны содержать сведения о материалах, которые будут использоваться при ремонте?

Задание 41. Должны ли предложения управляющей организации о проведении текущего ремонта должны содержать сведения о подрядных организациях?

Задание 42. Могут ли собственники помещений на общем собрании установить размер платы за содержание и ремонт жилого помещения разным для некоторых собственников?

Задание 43. Входят ли в состав работ работы по текущему ремонту дверей и окон, расположенных внутри жилого или нежилого помещения?

Задание 44. Входят ли в состав работ работы по текущему ремонту балконов квартир?

Задание 45. Входят ли в состав работ работы по текущему ремонту приквартирных холлов?

Задание 46. Осуществляется ли текущий ремонт при замене несущих конструкций?

Задание 47. Осуществляется ли текущий ремонт при замене лифтов?

Задание 48. Осуществляется ли текущий ремонт при замене системы отопления?

Задание 49. Для предупреждения преждевременного износа общего имущества, поддержания эксплуатационных показателей и работоспособности общего имущества, для устранения неисправностей общего имущества проводится _____ ремонт



Задание 50. Условия какого документа регулируют проведение текущего ремонта общего имущества?

Задание 51. Регулируют ли рекомендации органов местного самоуправления проведение текущего ремонта общего имущества?

Задание 52. Обязаны ли собственники помещений утвердить на общем собрании размер платы и перечень услуг и работ?

Задание 53. С какой периодичностью осуществляется контроль качества коммунальных услуг?

Задание 54. Зависит ли подготовка к сезонной эксплуатации МКД от технического состояния МКД?

Задание 55. Подлежат ли исполнению при управлении МКД требования закона «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»?

Задание 56. Подлежат ли исполнению при управлении МКД требования закона «О техническом регулировании»?

Задание 57. Подлежат ли исполнению при управлении МКД требования закона «О защите прав потребителей»?

Задание 58. Кто является оператором по обработке персональных данных собственников помещений в многоквартирном доме?

Задание 59. Содержит ли нормативный правовой акт 416-ПП РФ обобщенные виды деятельности по управлению МКД?

Задание 60. Содержит ли нормативный правовой акт 75- ПП РФ обобщенные виды деятельности по управлению МКД?

Задание 61. Содержит ли нормативный правовой акт 491-ПП РФ обобщенные виды деятельности по содержанию общего имущества?

Задание 62. Планирование деятельности по управлению МКД осуществляется на максимальный срок:

Задание 63. Предоставляются ли субсидии гражданам, у которых есть задолженности по оплате жилых помещений и коммунальных услуг?

Задание 64. Предоставляются ли субсидии гражданам, если они являются гражданами иностранного государства?

Задание 65. Предоставляются ли субсидии гражданам, у которых имеется второе жилье?

Задание 66. Имеют ли право на субсидии собственники нежилых помещений?

Задание 67. Имеют ли право на субсидии члены жилищных кооперативов?

Задание 68. При их временном отсутствии коммунальных услуг, могут ли их не оплачивать собственники, у которых отсутствуют индивидуальные приборы учета?

Задание 69. Вправе ли управляющая организация в одностороннем порядке пересмотреть перечень работ и услуг?

Задание 70. Вправе ли собственники помещений осуществлять оплату напрямую ресурсоснабжающим организациям?

Задания для промежуточной аттестации по компетенции ПК-12 - Способен к управлению объектами жилой и коммерческой недвижимости

Задание 1. Дайте определение МКД.

Задание 2. Кто может быть инициатором общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме?

Задание 3. Приведите примеры видов жилых помещений.



- Задание 4. Дайте определение жилого дома.
- Задание 5. Для чего предназначено жилое помещение?
- Задание 6. Что не допускается для размещения в жилых помещениях?
- Задание 7. Дайте определение муниципального жилищного фонда.
- Задание 8. От чего зависят объемы работ и услуг в МКД?
- Задание 9. Что должен содержать перечень услуг и работ по содержанию общего имущества?
- Задание 10. Раскройте понятие перепланировка жилого помещения.
- Задание 11. Раскройте понятие – переустройство помещения.
- Задание 12. Кто несет ответственность за ЖКУ при способе управления МКД – управляющей организацией?
- Задание 13. Приведите примеры видов коммунальных ресурсов.
- Задание 14. Назовите требования к договору управления.
- Задание 15. Приведите способы акцептования (подписания) договора управления.
- Задание 16. Назовите способы управления МКД.
- Задание 17. В каких НПА раскрывается понятие общего имущества?
- Задание 18. Кто может входить в состав лицензионной комиссии?
- Задание 19. Назовите полномочия лицензионной комиссии.
- Задание 20. Приведите пример структуры договора управления МКД.
- Задание 21. Дайте определение "внутридомовые инженерные системы".
- Задание 22. С какого момента общее имущество становится долевой собственностью собственников помещений?
- Задание 23. Кто имеет право определить состав общего имущества в МКД?
- Задание 24. Приведите примеры элементов общего имущества в МКД.
- Задание 25. Что является предметом жилищного надзора?
- Задание 26. С какого момента собственник помещения считается исполнившим обязательства по оплате ЖКУ.
- Задание 27. Вправе ли собственники помещений оплачивать индивидуальное потребление коммунальных услуг напрямую ресурсоснабжающим организациям?
- Задание 28. Дайте определение специализированного жилищного фонда.
- Задание 29. Кто должен быть стороной договора специализированного найма?
- Задание 30. Приведите последовательность организации и проведения общего собрания собственников помещений (ОСС).
- Задание 31. Назовите виды специализированных помещений.
- Задание 32. Может ли осуществлять деятельность по управлению МКД иностранное юридическое лицо?
- Задание 33. Перечислите лицензионные требования.
- Задание 34. В течение, какого максимального срока может действовать договор управления многоквартирным домом с управляющей организацией, выбранной по результатам проведенного открытого конкурса?
- Задание 35. С какого момента УО обязана предоставлять ЖКУ?



- Задание 36. Провести сравнительный анализ компетенций общего собрания собственников помещений и общего собрания членов ТСЖ на предмет их совпадения.
- Задание 37. Два МКД одинакового проекта управляются одной и той же управляющей организацией. Стоимость ЖКУ для собственников помещений в этих домах установлена разной. Привести примеры оснований, позволяющих устанавливать разную стоимость ЖКУ в однотипных МКД.
- Задание 38. Составить алгоритм проведения общего собрания собственников помещений в МКД.
- Задание 39. Сформировать перечень обязательных требований жилищного законодательства при создании ТСЖ.
- Задание 40. Составить перечень работ и услуг по содержанию общего имущества в МКД.
- Задание 41. Верно ли утверждение, что Председатель правления ТСН может быть переизбран Правлением ТСН?
- Задание 42. Верно ли, что совет многоквартирного дома должен быть создан только для одного МКД?
- Задание 43. Может ли быть осуществлена оплата ЖКУ за собственника третьим лицом?
- Задание 44. МКД управляет ТСН. Могут ли собственники помещений провести общее собрание собственников помещений?
- Задание 45. МКД управляет ТСН. По всем ли вопросам могут голосовать члены ТСН?
- Задание 46. Может ли Товарищество собственников недвижимости быть инициатором общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме?
- Задание 47. Может ли Управляющая организация быть инициатором общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме?
- Задание 48. Могут ли органы местного самоуправления инициировать общее собрание собственников помещений, если в МКД нет муниципальной собственности?
- Задание 49. Вправе ли управляющая организация осуществлять управление МКД при отсутствии у нее лицензии?
- Задание 50. Какой способ управления МКД является более затратным (УО, непосредственный, ТСН)?
- Задание 51. С 1 мая 2015 года осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами без лицензии, если такая лицензия обязательна, влечет:
- Задание 52. Каким постановлением Правительства Российской Федерации устанавливается состав технической документации и иных документов, связанных с управлением многоквартирным домом:
- Задание 53. Может ли управляющая организация являться владельцем специального счета для формирования фонда капитального ремонта многоквартирного дома:
- Задание 54. Порядок начисления платы за коммунальные услуги в случае отсутствия индивидуальных приборов учета коммунальных ресурсов?
- Задание 55. В какой срок лицензиат обязан разместить сведения о заключении, прекращении, расторжении договора управления многоквартирным домом в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства в случае изменения перечня многоквартирных домов?
- Задание 56. Подлежит ли взиманию плата за коммунальную услугу по горячему водоснабжению при отсутствии централизованного горячего водоснабжения и использовании для обеспечения потребности в горячем водоснабжении нагревательного оборудования, установленного в жилом помещении?
- Задание 57. Подлежит ли оплате потребителем ввод приборов учета коммунальных ресурсов в эксплуатацию?



Задание 58. Какой срок установлен Жилищным кодексом Российской Федерации для обжалования в судебном порядке решения, принятого общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме?

Задание 59. Является ли основанием для перерасчета размера платы за коммунальные ресурсы, потребляемые при использовании и содержании общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, временное отсутствие потребителя в жилом помещении?

Задание 60. На основании какого документа исполнитель коммунальных услуг направляет потребителю коммунальных услуг уведомление о необходимости устранить несанкционированное подключение к сетям и производит доначисление платы за коммунальную услугу, потребленную без надлежащего учета?

Задание 61. Какие сроки установлены для устранения лицом, осуществляющим управление многоквартирным домом, нарушения содержания оконных и дверных заполнений помещений, относящихся к общему имуществу собственников помещений в многоквартирном доме, в отопительный период?

Задание 62. Какие требования предъявляются к потребителю коммунальных услуг в случае обнаружения несанкционированного вмешательства в работу индивидуального прибора учета коммунальных ресурсов?

Задание 63. Какой срок установлен для инициатора общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме для доведения решений, принятых на таком собрании, до всех собственников помещений в многоквартирном доме?

Задание 64. Относится ли внутридомовая инженерная система газоснабжения к общему имуществу собственников помещений в многоквартирном доме?

Задание 65. Какие виды осмотров установлены Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 13.08.2006 № 491?

Задание 66. Какова общая допустимая продолжительность перерыва подачи горячей воды в многоквартирном доме?

Задание 67. В чьи обязанности входит разработка и доведение до сведения собственников помещений в многоквартирном доме предложений о мероприятиях по энергосбережению и повышению энергетической эффективности?

Задание 68. Какой срок временного отсутствия потребителя в жилом помещении является основанием для произведения исполнителем коммунальных услуг перерасчета за коммунальные услуги?

Задание 69. Допускается ли организация движения транзитного транспорта по внутридворовым проездам придомовой территории многоквартирного дома?

Задание 70. Является ли обязательным обеспечение управляющей организацией свободного доступа к информации об основных показателях ее финансово-хозяйственной деятельности?

7.4. Содержание занятий семинарского типа.

Практическое занятие

Практическое занятие – это оценочное средство (далее ОС), которое ставит перед собой цель углубленного обсуждения сложной темы учебной программы, а так же выступает способом проверки знаний полученных студентами при самостоятельном изучении темы и путем развития у него ораторских способностей в ходе обсуждения вопросов практического занятия. В процессе подготовки к практическому занятию



студент черпает и обобщает знания из материала учебников, монографий, нормативных актов, научных статей и т.д., рекомендуемых высшей школой для подготовки к практическому занятию.

В процессе организации и проведения данной формы занятия формируются знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности, характеризующий следующие этапы компетенции:

ПК-12 Способен к управлению объектами жилой и коммерческой недвижимости в части:

ПК-12.1. Использует технологии, методы организации и управления объектами жилой и коммерческой недвижимости.

ПК-12.2. Осуществляет контроль за соблюдением обязательных требований по управлению жилой и коммерческой недвижимостью

ПК-12.3. Разрабатывает этапы процесса предоставления услуг жилой и коммерческой недвижимостью на основе новейших информационных и коммуникационных технологий.

Практические занятия проводятся с использованием активных и интерактивных форм обучения:

1. Опрос. Опрос – это средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний, обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. Для повышения объективности оценки опрос может проводиться группой преподавателей/экспертов. Критерии оценки результатов опроса зависят от того, каковы цели поставлены перед ним и, соответственно, бывают разных видов:

- индивидуальный опрос (проводит преподаватель);
- групповой опрос (проводит группа экспертов);
- опрос, ориентированный на оценку знаний;
- ситуационный опрос, построенный по принципу решения ситуаций.

2. Тестирование. Тест – это система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.

3. Деловая игра - это имитация рабочего процесса, его моделирование, упрощенное воспроизведение реальной производственной ситуации. Она представляет собой последовательность действий, которые обучающиеся должны выполнить для достижения определенного результата. Игра регламентируется правилами, заранее прописанными в сценарии.

Оценка работы студента на практических занятиях осуществляется по следующим критериям:

Отлично - активное участие в обсуждении проблем каждого практического занятия, самостоятельность ответов, свободное владение материалом, полные и аргументированные ответы на вопросы практического занятия, участие в дискуссиях, твердое знание лекционного материала, обязательной и рекомендованной дополнительной литературы, регулярная посещаемость занятий.

Хорошо - недостаточно полное раскрытие некоторых вопросов темы, незначительные ошибки в формулировке категорий и понятий, меньшая активность на



практическом занятии, неполное знание дополнительной литературы, хорошая посещаемость.

Удовлетворительно - ответы отражают в целом понимание темы, знание содержания основных категорий и понятий, знакомство с лекционным материалом и рекомендованной основной литературой, недостаточная активность на занятиях, оставляющая желать лучшего посещаемость.

Неудовлетворительно - пассивность на практическом занятии, частая неготовность при ответах на вопросы, плохая посещаемость, отсутствие качеств, указанных выше для получения более высоких оценок.

Тематика практических занятий

Раздел 1. Теоретические основы управления объектами недвижимости

Практическое занятие 1.

Вид практического занятия: практический семинар

Тема занятия: Объект недвижимости: понятие, основные признаки, классификация

Целью практического занятия является закрепление теоретических знаний, об основных понятиях, признаках и классификации объектов недвижимости.

Практические навыки. При изучении темы необходимо научить студентов классифицировать объекты недвижимости по различным признакам.

Контрольные задания:

1. Основные признаки понятия многоквартирный дом (МКД).
2. Чем отличается МКД от жилого дома?
3. Назовите объекты движимого имущества, которые относятся к объектам недвижимости.
4. Дайте определение понятию – коммерческая недвижимость.

Трудоемкость: 4 часа / 0,5 часа

Практическое занятие 2.

Вид практического занятия: практический семинар

Тема занятия: Управление общей долевой собственностью нежилых объектов недвижимости

Целью практического занятия является формирование знаний в вопросах управления общей долевой собственностью в зависимости от вида недвижимости и состава участников долевой собственности.

Практические навыки. Приобретаются навыки в вопросах организации, проведения и документирования общих собраний собственников недвижимости. Данная тема позволяет избежать студентами ошибок в проведении и документировании общих собраний.

Контрольные задания:

1. Назовите объекты недвижимого имущества, подлежащие коллегиальному управлению.
2. Покажите последовательность организации и проведения общего собрания собственников помещений в МКД.
3. Покажите последовательность организации и проведения общего собрания собственников помещений в объекте коммерческого использования.
4. Назовите примеры ничтожности результатов общего собрания.

Трудоемкость: 4 часа / 0,5 часа



Практическое занятие 3.

Вид практического занятия: практический семинар

Тема занятия: Нормативные правовые акты, регулирующие управление объектами жилой и коммерческой недвижимости

Целью практического занятия является определение НПА, регулирующих жилищно-коммунальные отношения при предоставлении ЖКУ.

Практические навыки. Студенты приобретают навыки в инкорпорации императивных требований, связанных с управлением объектами недвижимости.

Контрольные задания:

1. Назовите принципы формирования видов обязательств при управлении МКД.
2. Покажите структуру видов деятельности при предоставлении ЖКУ в МКД.
3. Покажите структуру видов деятельности при осуществлении управления коммерческой недвижимостью.

Трудоемкость: 4 часа / 0,5 часа

Практическое занятие 4.

Вид практического занятия: практический семинар

Тема занятия: Государственная регистрация прав на недвижимое имущество и сделок с ним. Переустройство, перепланировка жилых помещений. Перевод жилых помещений в нежилые и обратно.

Целью практического занятия является регламентация процедур регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним, переустройства и перепланировки жилых помещений, а также перевод жилых в нежилые и обратно.

Практические навыки. Приобретаются знания в подготовке и оформлении прав на недвижимое имущество и сделок с ним, а также в вопросах улучшения условий проживания в МКД.

Контрольные задания:

1. Покажите этапы получения согласия (разрешения) от органов местного самоуправления при принятии решения о переустройстве или перепланировке жилого помещения.
3. Назовите НПА, регламентирующие порядок проведения переустройства жилого помещения.
4. Назовите НПА, регламентирующие порядок проведения перепланировки жилого помещения.
5. Назовите объекты недвижимости, подлежащие государственной регистрации.

Трудоемкость: 4 часа / 0,5 часа

Практическое занятие 5.

Вид практического занятия: практический семинар

Тема занятия: Объекты жилищного фонда, подлежащие управлению

Целью практического занятия является: Сформировать знания по определению объектов недвижимости, которые подпадают под государственное нормативное регулирование.

Практические навыки. Студенты приобретают навыки в определении способов управления объектами недвижимости в зависимости от состава собственников и целевого назначения объекта недвижимости.

Контрольные задания:

1. Дать определение понятиям: помещение, комната, квартира.



2. Привести примеры управления МКД в котором количество квартир не более 30.
3. Могут ли помещения в МКД находиться в собственности одного лица.

Трудоемкость: 4 часа / 0,5 часа

Раздел 2. Общее имущество в жилых и нежилых объектах недвижимости

Практическое занятие 6.

Вид практического занятия: практический семинар

Тема занятия: Понятие общего имущества: признаки, состав, владение, пользование и распоряжение общим имуществом

Целью практического занятия является: Определение имущества, подлежащего управлению в МКД.

Практические навыки. Студенты после изучения данной темы смогут самостоятельно определять состав общего имущества в МКД.

Контрольные задания:

1. Входит ли балкон в состав общего имущества?
2. Входит ли в состав общего имущества отопительное устройство в квартире МКД.
3. Перечислите виды внутридомовых инженерных систем в МКД.
4. Приведите примеры владения, пользования и распоряжения помещением в МКД.
5. Приведите примеры ограничения владения, пользования и распоряжения помещением в МКД.

Трудоемкость: 4 часа / 0,5 часа

Практическое занятие 7.

Вид практического занятия: практический семинар

Тема занятия: Общее собрание собственников помещений -институт управления общим имуществом

Целью практического занятия является: Сформировать обязательные требования жилищного законодательства при организации, проведении и документировании общих собраний в МКД.

Практические навыки. Студенты приобретают практические навыки в формировании повестки общего собрания собственников помещений в МКД и оформлении документов, необходимых для документирования решений собственников помещений

Контрольные задания:

1. Что такое исключительная компетенция общего собрания собственников помещений?
2. Может ли совет МКД принимать решения, которые отнесены к компетенции общего собрания.
3. Как определяется правомочность общего собрания?

Трудоемкость: 4 часа / 0,5 часа

Раздел 3. Государственный жилищный надзор, муниципальный жилищный контроль

Практическое занятие 8.

Вид практического занятия: практический семинар

Тема занятия: Нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность органов жилищного надзора и муниципального контроля



Целью практического занятия является регламентация императивных требований при осуществлении лицензируемого вида деятельности по управлению МКД.

Практические навыки. Студенты приобретают навыки в определении лицензионных требований при управлении МКД.

Контрольные задания:

1. Назовите надзорные и контрольные органы в жилищной сфере.
2. Чем отличается надзор от контроля.
3. Назовите полномочия лицензионной комиссии.

Трудоемкость: 4 часа / 0,5 часа

Практическое занятие 9.

Вид практического занятия: практический семинар

Тема занятия: Порядок взаимодействия органов жилищного надзора с органами муниципального контроля. Виды проверок

Целью практического занятия является получение знаний по организации и проведению проверок деятельности хозяйствующих субъектов при управлении МКД.

Практические навыки. Формируются навыки по определению императивных требований при управлении МКД

Контрольные задания:

1. Что такое проверка соответствия деятельности управляющей организации требованиям жилищного законодательства?
2. Кто имеет право привлекать ТСЖ к административной ответственности?
3. Назовите виды предметов проверки надзорным органом.

Трудоемкость: 4 часа / 0,5 часа

Раздел 4. Лицензирование деятельности по управлению многоквартирными домами

Практическое занятие 10.

Вид практического занятия: практический семинар

Тема занятия: Порядок лицензирования деятельности по управлению многоквартирными домами

Целью практического занятия является формирование алгоритма осуществления лицензионного контроля при управлении МКД.

Практические навыки. Студенты приобретают навыки взаимодействия с надзорными и контрольными органами.

Контрольные задания:

1. Назовите основные НПА, устанавливающие лицензионные требования.
2. Что такое предписание ГЖН?
3. В какие сроки должно быть исполнено предписание ГЖН?

Трудоемкость: 4 часа / 0,5 часа

Практическое занятие 11.

Вид практического занятия: практический семинар

Тема занятия: Деятельность по осуществлению лицензионного контроля

Целью практического занятия является регламентация деятельности по осуществлению лицензионного контроля.

Практические навыки. Студенты приобретают навыки в проведении проверки соблюдения лицензионных требований.



Контрольные задания:

1. Для чего осуществляется лицензионный контроль?
2. С какой периодичностью проводится лицензионный контроль?
3. Кто может входить в состав лицензионной комиссии?

Трудоемкость: 4 часа / 0,5 часа

Раздел 5. Управление объектами жилой и коммерческой недвижимости

Практическое занятие 12.

Вид практического занятия: семинар, деловая игра

Тема занятия: Способы управления многоквартирными домами

Целью практического занятия является формирование требований жилищного законодательства в вопросах способов управления МКД.

Практические навыки. Навыки в оценке способов управления МКД.

Контрольные задания:

1. Могут ли собственники помещений создать ТСЖ в МКД, где более 50% доли в праве на помещения принадлежат ОМСУ?
2. Что такое не классический способ управления?
3. Какой способ управления МКД может быть выбран, если количество квартир в МКД не превышает 30?

Трудоемкость: 4 часа / 1 час

Практическое занятие 13.

Вид практического занятия: практический семинар

Тема занятия: Сравнительный анализ способов управления

Целью практического занятия является научиться проводить сравнительный анализ способов управления МКД.

Практические навыки. Подготавливать предложения для собственников помещений по выбору способа управления МКД.

Контрольные задания:

1. Приведите примеры критериев для сравнительного анализа выбора способа управления МКД.
2. Какой способ управления является менее затратным?
3. Как должен управляться МКД в котором 100% собственности находится в собственности РФ?

Трудоемкость: 4 часа / 1 час

Практическое занятие 14.

Вид практического занятия: практический семинар

Тема занятия: Деятельность ТСЖ и ЖСК

Целью практического занятия является получение знаний в вопросах создания объединения собственников помещений.

Практические навыки. Студенты приобретают навыки в подготовке документов, необходимых для создания ТСЖ и ЖСК.

Контрольные задания:

1. Дайте определение ТСЖ.
2. Может ли правление ТСЖ принимать решения, отнесенные к компетенции общего собрания членов ТСЖ?
3. Кто устанавливает размер платы за ЖКУ в доме ТСЖ?



Трудоемкость: 2 часа / 0,5 часа

Раздел 6. Управление объектами жилой и коммерческой недвижимости

Практическое занятие 15.

Вид практического занятия: практический семинар

Тема занятия: Формирование обобщенных видов деятельности по содержанию, управлению и текущему ремонту общего имущества

Целью практического занятия является инкорпорация НПА, регулирующих содержание, управление и ремонт общего имущества в МКД.

Практические навыки. Навыки в структурировании обязательных видов деятельности по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в МКД.

Контрольные задания:

1. Назовите основные НПА, регулирующие содержание общего имущества в МКД.
2. Назовите основные НПА, регулирующие управление общим имуществом в МКД.
3. Назовите основные НПА, регулирующие ремонт общего имущества в МКД.
4. Дайте определение: обобщенной трудовой функции, трудовой функции и трудового действия.

Трудоемкость: 5 часов / 1 час

Практическое занятие 16.

Вид практического занятия: практический семинар

Тема занятия: Порядок принятия решений об установлении перечней работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме

Целью практического занятия является регламентация процедуры определения обязательных видов деятельности по управлению МКД.

Практические навыки. Приобретаются навыки в формировании перечней работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме

Контрольные задания:

1. Кто имеет право определять перечень работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме?
2. Что должна сделать управляющая организация, если собственники помещений отказались от принятия решения по утверждению перечней работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме.
3. Вправе ли собственники помещений установить перечень работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме без установления размера платы за эти услуги и работы?

Трудоемкость: 5 часов / 0,5 часа

Практическое занятие 17.

Вид практического занятия: семинар, разбор конкретной ситуации

Тема занятия: Осмотры общего имущества в многоквартирном доме

Целью практического занятия является усвоение методики проведения осмотров общего имущества.

Практические навыки. Приобретаются навыки в оценке технического состояния общего имущества в МКД

Контрольные задания:

1. Какие бывают виды осмотров общего имущества?



2. Что такое – частичный осмотр общего имущества?
3. В какие сроки проводится осмотр общего имущества?

Трудоемкость: 5 часов / 0,5 часа

Раздел 7. Экономические основы управления жилыми и нежилыми объектами недвижимости

Практическое занятие 18.

Вид практического занятия: практический семинар, разбор конкретной ситуации

Тема занятия: Структура платы за жилые и нежилые помещения и коммунальные услуги. Размер платы за жилое помещение

Целью практического занятия является рассмотрение экономических основ финансового обеспечения деятельности по управлению МКД.

Практические навыки. Приобретаются навыки в расчете платы за ЖКУ в зависимости от набора элементов благоустройства в МКД.

Контрольные задания:

1. Приведите пример расчета платы за жилищную услугу в зависимости от степени благоустройства МКД.
2. Назовите все возможные виды коммунальных услуг в МКД.
3. Могут ли собственники нежилых помещений нести расходы меньше чем собственники жилых помещений?

Трудоемкость: 5 часов / 0,5 часа

Практическое занятие 19.

Вид практического занятия: практический семинар

Тема занятия: Порядок внесения платы за жилое помещение и коммунальные услуги

Целью практического занятия является рассмотрение вариантов внесения платы за ЖКУ.

Практические навыки. Приобретают навыки самостоятельного выбора способов внесения платы за ЖКУ.

Контрольные задания:

1. Кто определяет порядок внесения платы за ЖКУ при способе управления ТСЖ?
2. Кто определяет порядок внесения платы за ЖКУ при способе управления – управляющей организацией?
3. Что такое ЕИРЦ?

Трудоемкость: 5 часов / 0,5 часа

Практическое занятие 20.

Вид практического занятия: Практический семинар. Решение ситуационных задач

Тема занятия: Планирование деятельностью по управлению МКД

Целью практического занятия является методология планирования видов обязательств и планирование исполнения обязательств при управлении МКД.

Практические навыки. Приобретаются навыки в планировании деятельности по управлению МКД.

Контрольные задания:

1. Что такое планирование обязательств?
2. Что такое планирование исполнения обязательств?
3. Назовите периоды планирования деятельности по текущему ремонту общего



имущества в МКД.

Трудоемкость: 5 часов / 0,5 часа

Раздел 8. Функции управления МКД

Практическое занятие 21.

Вид практического занятия: практический семинар

Тема занятия: Стандарты деятельности по управлению МКД

Целью практического занятия является регламентация исполнения обязательств управляющей организацией.

Практические навыки. Приобретаются навыки в создании и использовании стандартов организаций (СТО).

Контрольные задания:

1. Какой НПА, регламентирует создание СТО?
2. Кто утверждает СТО?
3. Является ли СТО обязательным для собственников помещений?

Трудоемкость: 5 часов / 0,5 часа

Практическое занятие 22.

Вид практического занятия: практический семинар

Тема занятия: Обобщенные виды деятельности в структуре платы за "управление"

Целью практического занятия является инкорпорация обязательных требований, входящих в управление (в структуре обязательного платежа собственников помещений).

Практические навыки. Студенты приобретают навыки в формировании перечня видов деятельности в структуре платежа за управление.

Контрольные задания:

1. Назовите обобщенные виды деятельности по управлению.
2. Каким образом финансируется деятельность по управлению МКД?
3. Как должна быть указана деятельность по управлению в структуре платежного документа собственника помещения?

Трудоемкость: 5 часов / 1 час

Раздел 9. Система договорных отношений при управлении объектом недвижимости

Практическое занятие 23.

Вид практического занятия: практический семинар

Тема занятия: Виды систем договорных отношений при управлении объектом недвижимости

Целью практического занятия является формирование системы договорных отношений при предоставлении ЖКУ,

Практические навыки. Приобретаются навыки в формировании системы договорных отношений при предоставлении ЖКУ.

Контрольные задания:

1. Что такое система договорных отношений?
2. Определите статус участников договорных отношений.
3. Кто обязан подписать договор управления МКД?

Трудоемкость: 5 часов / 1 час

Практическое занятие 24.



Вид практического занятия: практический семинар

Тема занятия: Структура договора управления МКД

Целью практического занятия является структурирование договора управления.

Практические навыки. Формирование договорных отношений.

Контрольные задания:

1. Классифицируйте договор управления.
2. Покажите элементы структуры договора управления?
3. Каким количеством собственников помещений должен быть подписан договор управления МКД?
4. Порядок подписания договора управления.

Трудоемкость: 5 часов / 1 час

Практическое занятие 25.

Вид практического занятия: практический семинар

Тема занятия: Регуляторы договорных отношений

Целью практического занятия является разработка условий договора управления.

Практические навыки. Формируются навыки в конструировании договора управления.

Контрольные задания:

1. Сроки действия договора управления.
2. Что такое регулятор договорных отношений?
3. Приведите примеры регуляторов договорных отношений.

Трудоемкость: 4 часа / 1 час.

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы; перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

8.1. Основная литература

1. Экономика жилищной сферы: Учебник/ В.В. Бузырев, Н.В. Васильева, В.С.Чекалин и др., 2-е изд. - М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 363 с.: (Высшее образование). - ISBN 978-5-369-01471-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1009685>

2. Савельева, Е. А. Экономика и управление недвижимостью : учебное пособие / Е.А. Савельева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2024. — 447 с. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/945341. - ISBN 978-5-9558-0621-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2083502>

3. Варламов, А. А. Оценка объектов недвижимости : учебник / А.А. Варламов, С.И. Комаров ; под общ. ред. проф. А.А. Варламова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 320 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/1026058. - ISBN 978-5-16-016316-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1026058>

4. Воробьев, А. В. Управление земельными ресурсами и объектами недвижимости : учебное пособие / А. В. Воробьев, А. Д. Ахмедов. - Волгоград : ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ, 2020. - 140 с. - Текст : электронный. - URL:

<https://znanium.com/catalog/product/1289048> (дата обращения: 01.03.2024). – Режим доступа: по подписке.

5. Фролова, О. Е. Управление многоквартирным домом управляющей компанией. Практическое руководство для собственников жилья : методическое пособие / О. Е. Фролова ; под. ред. С. С. Сохранова. - Москва : Прометей, 2023. - 164 с. - ISBN 978-5-9608-0048-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2124894>

8.2. Дополнительная литература

1. Управление в развитии недвижимости: Учебное пособие / Баронин С.А., Бижанов С., Бочкарев В.В.; Под ред. Баронина С.А. - Москва : НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 182 с. (Высшее образование: Бакалавриат) ISBN 978-5-16-009398-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/437954>

2. Баронин, С. А. Основы менеджмента, планирования и контроллинга в недвижимости : учебное пособие / С. А. Баронин. - Москва : ИНФРА-М, 2012. - 160 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-005539-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/318436>

3. Ибрагимов, Л. Г., Экономика недвижимости : учебное пособие / Л. Г. Ибрагимов, Н. М. Габдуллин. — Москва : Русайнс, 2024. — 199 с. — ISBN 978-5-466-04957-2. — URL: <https://book.ru/book/952451> (дата обращения: 03.04.2024). — Текст : электронный.

4. Оценка недвижимости : учебник / М. А. Федотова, А. А. Бакулина, Н. В. Волович [и др.] ; под ред. М. А. Федотовой. — Москва : КноРус, 2024. — 368 с. — ISBN 978-5-406-12117-7. — URL: <https://book.ru/book/950451> (дата обращения: 03.04.2024). — Текст : электронный.

8.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Электронно-библиотечная система «Znanium.com»: <http://znanium.com/>

Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»: <http://window.edu.ru/>

Служба тематических толковых словарей «Глоссарий.ру»: <http://www.glossary.ru/>

Научная электронная библиотека «КиберЛенинка»: <https://cyberleninka.ru/>

8.4. Перечень программного обеспечения, современных профессиональных баз данных и информационных справочных системам

1. Microsoft Windows;
2. Microsoft Office;
3. Документы и нормативные акты ЖКХ РФ [профессиональная база данных]: <https://жкхпортал.рф>
4. ЖКХ-Сервис. Информационный портал по ЖКХ [информационно-справочная система]: <http://zhkh-service.ru>
5. Реформа ЖКХ [информационно-справочная система]: <https://www.reformagkh.ru/>
6. Электронно-библиотечная система ZNANIUM. Режим доступа: <https://znanium.com/>
7. Электронно-библиотечная система BOOK.ru. Режим доступа: <https://book.ru/>
8. Министерство инвестиций, промышленности и науки Московской области (информационно-справочная система). Инновационные территориальные кластеры
9. Режим доступа: <https://mii.mosreg.ru/devyatelnost/tehnicheskoe-regulirovanie>



10. База данных сервисных центров «Сервисбокс» (профессиональная база данных).
Режим доступа: <https://www.servicebox.ru/>
11. Научно-технологическая инфраструктура Российской Федерации (информационный портал). Режим доступа: <https://ckp-rf.ru/>
12. ЖКХ-Сервис. Информационный портал по ЖКХ (информационно-справочная система). Режим доступа: <https://zhkh-service.ru/>
13. Государственная информационная система жилищно-коммунального хозяйства (ГИС ЖКХ). Режим доступа: <https://dom.gosuslugi.ru/#!/main>
14. Некоммерческое партнерство инженеров по отоплению, вентиляции, кондиционированию воздуха, теплоснабжению и строительной теплофизике (АВОК) (информационно-справочная система). Режим доступа: https://www.abok.ru/norm_doc/

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Процесс изучения дисциплины «Управление объектами жилой и коммерческой недвижимости» предусматривает аудиторную (работа на лекциях и практических занятиях) и внеаудиторную (самоподготовка к лекциям и практическим занятиям, подготовка и написание реферативных докладов на заданные темы, выполнение контрольных расчетно-графических работ, подготовка к текущему контролю и промежуточной аттестации, и др.) работу обучающегося.

В качестве основных форм организации учебного процесса по дисциплине «Управление объектами жилой и коммерческой недвижимости» в предлагаемой методике обучения выступают лекционные и практические занятия (с использованием интерактивных технологий обучения), а так же самостоятельная работа обучающихся.

- лекции

Лекционное занятие является одной из основных системообразующих форм организации учебного процесса.

Лекция — учебное занятие, составляющее основу теоретического обучения и дающее систематизированные основы научных знаний по дисциплине, раскрывающее состояние и перспективы развития соответствующей области науки, концентрирующее внимание обучающихся на наиболее сложных, узловых вопросах, стимулирующее их познавательную деятельность и способствующее формированию творческого мышления.

Лекция представляет собой систематическое, последовательное, монологическое изложение преподавателем - лектором учебного материала теоретического характера. Такое занятие представляет собой элемент технологии представления учебного материала путем логически стройного, систематически последовательного и ясного изложения.

Цель лекции – организация целенаправленной познавательной деятельности студентов по овладению программным материалом учебной дисциплины. Чтение курса лекций позволяет дать связанное, последовательное изложение материала в соответствии с новейшими данными науки, сообщить слушателям основное содержание предмета в целостном, систематизированном виде.

Лекция была и остаётся самой трудной формой преподавания, т.е. преподаватель выступает в нескольких ролях:

- учёного, рассматривающего явления и факты, анализирующих их;
- педагога, воспитывающего мировоззрение, нравственность, отношение к делу и пользующегося современными методами преподавания;
- оратора, пропагандирующего, убеждающего слушателей;



— психолога, чувствующего аудиторию в целом и каждого слушателя в отдельности.

Выбор форм, методов и приемов чтения лекций во многом зависит от специфики преподаваемой учебной дисциплины и состава академической аудитории. Для дисциплины Управление объектами жилой и коммерческой недвижимости целесообразно использовать такой тип лекций как «Традиционная лекция с мультимедийными презентациями». Она ориентирована на изложение и объяснение студентам научной информации, подлежащей осмыслению и запоминанию, дополняет изложение теоретического материала презентация. Это самый традиционный тип лекций в практике высшей школы.

Организационно-методической базой проведения лекционных занятий по дисциплине Управление объектами жилой и коммерческой недвижимости является рабочая программа дисциплины.

Теоретические занятия (лекции) организуются по потокам, которые обычно объединяют несколько студенческих групп, учебные планы которых предусматривают изучение данной дисциплины с равным объемом лекционных занятий.

Преподаватель, назначенный вести лекционные занятия в ближайшем семестре по дисциплине, обязан до начала этого семестра обновить имеющиеся учебно-методические материалы с учетом современных достижений соответствующей отрасли знаний. Обычно это выражается в переработке рабочей учебной программы дисциплины с рекомендацией новых литературных источников. Для дисциплины Управление объектами жилой и коммерческой недвижимости, как динамично развивающейся в последние годы, возможны так же дополнения конспекта лекций последними научными данными по излагаемым на лекциях проблемам, корректировки тематики лекций и практических заданий.

На лекциях излагаются темы дисциплины, предусмотренные рабочей программой, акцентируется внимание на наиболее принципиальных и сложных вопросах дисциплины, устанавливаются вопросы для самостоятельной проработки. Конспект лекций является базой при подготовке к практическим занятиям, к зачету, экзаменам, а также самостоятельной научной деятельности студента.

Порядок подготовки лекционного занятия:

- изучение требований программы дисциплины «Управление объектами жилой и коммерческой недвижимости»;
- определение целей и задач лекции;
- разработка плана проведения лекции;
- подбор литературы (ознакомление с методической литературой, публикациями периодической печати по теме лекционного занятия);
- отбор необходимого и достаточного по содержанию учебного материала;
- определение методов, приемов и средств поддержания интереса, внимания, стимулирования творческого мышления студентов;
- написание конспекта лекции;
- моделирование лекционного занятия; осмысление материалов лекции, уточнение того, как можно поднять ее эффективность.

Порядок проведения лекционного занятия:

- вводная часть, знакомящая студентов с темой лекции, ее планом, целью и задачами, рекомендуемой литературой для самостоятельной работы;
- основная часть, раскрывающая тему лекции;
- заключительная часть, содержащая выводы и обобщения.



При подготовке к лекционному занятию преподавателю необходимо продумать план его проведения, содержание лекции, ознакомиться с новинками учебной и методической литературы, публикациями периодической печати по теме лекционного занятия. Следует найти и отобрать наиболее яркие примеры из отечественной и зарубежной практики с целью более глубокого и аргументированного обоснования тех или иных теоретических положений и выводов. Определить средства материально-технического обеспечения лекционного занятия и порядок их использования в ходе чтения лекции. Уточнить план проведения практического занятия по теме лекции.

На первом занятии по данной учебной дисциплине необходимо ознакомить студентов с порядком ее изучения, раскрыть место и роль дисциплины в системе наук, ее практическое значение, довести до студентов требования высшей школы, ответить на возникшие у студентов вопросы.

В ходе лекционного занятия преподаватель должен назвать тему, план лекции, ознакомить студентов с перечнем основной и дополнительной литературы по теме занятия. Желательно дать студентам краткую аннотацию основных первоисточников. Во вступительной части лекции обосновать место и роль изучаемой темы в учебной дисциплине, раскрыть ее практическое значение. При проведении последующей лекции необходимо увязать ее тему с предыдущей, не нарушая логики изложения учебного материала.

Раскрывая содержание вопросов лекции в основной ее части, следует акцентировать внимание студентов на основных категориях, явлениях и процессах, особенностях их протекания. Раскрывать сущность и содержание различных точек зрения и научных подходов к объяснению тех или иных явлений и процессов.

Следует аргументировано обосновать собственную позицию по спорным теоретическим вопросам. Рекомендуется приводить примеры. Задавать по ходу изложения лекционного материала риторические вопросы и самому давать на них ответ. Это способствует активизации мыслительной деятельности студентов, повышению их внимания и интереса к материалу лекции, ее содержанию. Преподаватель должен руководить работой студентов по конспектированию лекционного материала, подчеркивать необходимость отражения в конспектах основных положений изучаемой темы, особо выделяя категорийный аппарат. Лекция должна содержать столько информации, сколько может быть усвоено аудиторией в отведенное время.

В заключительной части лекции необходимо сформулировать общие выводы по теме, раскрывающие содержание всех вопросов, поставленных в лекции. Объявить план очередного практического занятия, дать краткие рекомендации по подготовке к нему студентов. Определить место и время консультации студентам, пожелавшим выступить с реферативными докладами.

Преподаватель обязан учитывать посещаемость лекционных занятий студентами в соответствии с Учебно-тематическим рейтинг-планом дисциплины Управление объектами жилой и коммерческой недвижимости. После каждого лекционного занятия необходимо сделать соответствующую запись в электронном журнале учета посещаемости занятий студентами на Учебном интерактивном портале сайта ФГБОУ ВО «РГУТИС», выяснить у старост учебных групп причины отсутствия студентов на занятиях.

Преподаватель обязан проводить лекционные занятия в строгом соответствии с годовым учебным графиком и утвержденным на его основе расписанием лекций.

- практические занятия

Практические занятия – одна из форм учебного занятия, направленная на развитие самостоятельности учащихся и приобретение умений и навыков. Данные учебные занятия углубляют, расширяют, детализируют полученные на лекции знания.



Организационно-методической базой проведения практических занятий по дисциплине Управление объектами жилой и коммерческой недвижимости является рабочая программа дисциплины.

Цель практических занятий - формирование практических умений профессиональных (выполнять определенные действия, операции, необходимые в профессиональной деятельности) или учебных (выполнять прикладные практические задания по дисциплине и др.), необходимых в последующей учебной деятельности.

Практические занятия организуются по группам, предполагают предварительную подготовку студентов по плану практических занятий. Активное участие в практических занятиях способствует более глубокому пониманию предмета и одновременно является одной из форм подведения итогов самостоятельной работы студентов.

Порядок подготовки практического занятия:

- изучение требований программы дисциплины;
- формулировка цели и задач практического занятия;
- разработка плана проведения практического занятия;
- отбор содержания практического занятия (подбор типовых и нетиповых тестовых и практических заданий, вопросов);
- обеспечение практического занятия методическими материалами, техническими средствами обучения;
- определение методов, приемов и средств поддержания интереса, внимания, стимулирования творческого мышления студентов, моделирование практического занятия.

При подготовке к практическому занятию преподавателю необходимо уточнить план его проведения, продумать формулировки и содержание вопросов, выносимых на обсуждение, ознакомиться с новыми публикациями по теме.

Порядок проведения практического занятия:

1. Вводная часть:

- сообщение темы и цели занятия;
- актуализация теоретических знаний, необходимых для практической деятельности.

2. Основная часть:

- разработка алгоритма проведения практического занятия;
- проведение инструктажа студентов по этапам выполнения практических заданий;
- ознакомление со способами фиксации полученных результатов выполнения практических заданий;
- проведение практических работ.

3. Заключительная часть:

- обобщение и систематизация полученных результатов;
- подведение итогов практического занятия и оценка работы студентов.

В ходе практического занятия во вступительном слове необходимо раскрыть теоретическую и практическую значимость темы, определить порядок проведения занятия, время на обсуждение каждого вопроса. Дать возможность выступить всем желающим, а также предложить выступить тем студентам, которые по тем или иным причинам пропустили лекционное занятие или проявляют пассивность. Целесообразно в ходе обсуждения учебных вопросов задавать выступающим студентам и аудитории дополнительные и уточняющие вопросы с целью выяснения их позиций по существу обсуждаемых проблем.



В заключительной части практического занятия следует подвести его итоги: дать объективную оценку выступлений каждого студента и учебной группы в целом. Раскрыть положительные стороны и недостатки проведенного практического занятия. Ответить на вопросы студентов. Назвать тему очередного занятия.

Для формирования профессиональных умений и навыков, активизации познавательной деятельности студентов в процессе вузовского обучения наряду с традиционными методами, необходимо использовать активные методы обучения.

На практических занятиях по дисциплине Управление объектами жилой и коммерческой недвижимости широко используются такие активные формы обучения как «Практический семинар», «Устный опрос по контрольным вопросам», «Деловая игра», «Разбор конкретной ситуации», «Решение ситуационных задач».

Интерактивные практические занятия способствуют вовлечению в активный процесс получения и переработки знаний.

Интерактивные методы обучения поощряют активное участие каждого студента в учебном процессе; способствуют эффективному усвоению учебного материала; оказывают многоплановое воздействие на обучающихся; осуществляют обратную связь (ответная реакция аудитории); формируют у обучающихся мнения и отношения; формируют жизненные навыки; способствуют изменению поведения.

Устный опрос по контрольным вопросам - методы контроля, позволяющие не только опрашивать и контролировать знания учащихся, но и сразу же поправлять, повторять и закреплять знания, умения и навыки. Методы, при использовании которого человек отвечает на ряд задаваемых ему вопросов – устно или письменно, в соответствии с выбранным типом опроса.

Семинар – это форма кратковременного обучения чему-то конкретному и как правило, новому.

Разбор конкретной ситуации. Конкретная ситуация – это любое событие, которое содержит в себе противоречие или вступает в противоречие с окружающей средой. Ситуации могут нести в себе как позитивный, так и отрицательный опыт. Все ситуации делятся на простые, критические и экстремальные.

Решение ситуационных задач (кейс-метод) предполагается на практическом занятии по теме «Планирование деятельностью по управлению МКД». Кейс-метод (от английского case – случай, ситуация) – усовершенствованный метод разбора конкретных ситуаций, метод активного проблемно-ситуационного анализа, основанный на обучении путем решения конкретных задач – ситуаций (решение кейсов).

При решении ситуационных задач вначале студентам необходимо внимательно прочитать всю информацию, изложенную в задаче, чтобы составить целостное представление о ситуации. Выделить те абзацы, которые кажутся наиболее важными. Постараться сначала в устной форме охарактеризовать ситуацию. Определить, в чем ее суть, что имеет первостепенное значение, а что - второстепенное. Потом письменно зафиксировать выводы. Зафиксировать все факты, которые относятся к этой проблеме, (и те, которые изложены в ситуации, и те, которые известны из литературных источников и собственного опыта) в письменном виде. Так можно облегчить нахождение взаимосвязей между явлениями, которые описывает ситуация. Необходимо сформулировать основные положения решения, которые, на взгляд студента, целесообразно принять относительно изложенной проблемы. Попытаться найти альтернативные варианты решения проблемы, если такие существуют. Разработать перечень практических мероприятий по реализации



решения. Попробовать определить достоверность достижения успеха в случае принятия предложенного решения.

По теме «Способы управления многоквартирными домами» предполагается использование одноименной *деловой игры*. Деловая игра - это метод группового обучения совместной деятельности в процессе решения общих задач в условиях максимально возможного приближения к реальным проблемным ситуациям. Деловые игры в профессиональном обучении воспроизводят действия участников, стремящихся найти оптимальные пути решения производственных, социально-экономических педагогических, управленческих и других проблем.

Началу деловой игры предшествует изложение проблемной ситуации, формирование цели и задач игры, организация команд и определение их заданий, уточнение роли каждого из участников. Взаимодействие участников игры определяется правилами, отражающими фактическое положение дел в соответствующей области деятельности. Подведение итогов и анализ оптимальных решений завершают деловую игру.

С помощью деловой игры можно определить: наличие тактического и (или) стратегического мышления; способность анализировать собственные возможности и выстраивать соответствующую линию поведения; способность анализировать возможности и мотивы других людей и влиять на их поведение.

Проведение деловой игры, как правило, состоит из следующих частей:

- инструктаж преподавателя о проведении игры (цель, содержание, конечный результат, формирование игровых коллективов и распределение ролей);
- изучение студентами документации (сценарий, правила, поэтапные задания), распределение ролей внутри подгруппы;
- собственно игра (изучение ситуации, обсуждение, принятие решения, оформление);
- публичная защита предлагаемых решений;
- определение победителей игры;
- подведение итогов и анализ игры преподавателем.

Использование деловых игр способствует развитию навыков критического мышления, коммуникативных навыков, навыков решения проблем, обработке различных вариантов поведения в проблемных ситуациях.

Преподаватель обязан учитывать посещаемость практических занятий студентами и оценивать их ответы, активность и выступления в баллах в соответствии с Учебно-тематическим рейтингом-планом дисциплины Управление объектами жилой и коммерческой недвижимости. После каждого практического занятия необходимо сделать соответствующую запись в электронном журнале учета посещаемости занятий студентами на Учебном интерактивном портале сайта ФГБОУ ВО «РГУТИС», выяснить у старост учебных групп причины отсутствия студентов на занятиях.

- *самостоятельная работа обучающихся*

Целью самостоятельной работы студентов при изучении дисциплины Управление объектами жилой и коммерческой недвижимости является овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками по профилю дисциплины, опытом творческой, аналитической и исследовательской деятельности.

Задачами самостоятельной работы студентов при изучении дисциплины Управление объектами жилой и коммерческой недвижимости являются:



- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- развитие познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений;
- использование материала, собранного и полученного в ходе самостоятельных занятий на практических занятиях, для эффективной подготовки к текущей и промежуточной аттестации.

Самостоятельная работа является обязательной для каждого обучающегося.

В ходе самостоятельной работы, планируемой по учебной дисциплине, студент должен:

- освоить теоретический материал по изучаемой дисциплине (освоение лекционного курса, а также освоение отдельных тем, отдельных вопросов тем, отдельных положений и т.д.);
- закрепить знание теоретического материала, используя необходимый инструментарий практическим путем (написание реферативных докладов, выполнение контрольных расчетно-графических, домашних заданий);
- научиться применять полученные знания и практические навыки для анализа ситуации и выработки правильного решения (подготовка к практическим занятиям в интерактивных формах – письменному анализу конкретной ситуации, решению ситуационных участию в деловой игре и т. д.);
- применить полученные знания и умения для формирования собственной позиции.

Формы самостоятельной работы

При изучении каждой темы дисциплины Управление объектами жилой и коммерческой недвижимости организация самостоятельной работы студентов представляет единство двух взаимосвязанных форм:

1. Внеаудиторная самостоятельная работа.

Виды внеаудиторной самостоятельной работы студентов разнообразны: подготовка и написание реферативных докладов с презентациями на заданные темы, выполнение контрольных практических заданий, домашних заданий, подготовка к участию в научно-практических конференциях, олимпиадах и др.

2. Аудиторная самостоятельная работа, которая осуществляется под непосредственным руководством преподавателя.

При изучении дисциплины Управление объектами жилой и коммерческой недвижимости как и любой другой дисциплины, можно выделить три направления самостоятельной работы студентов:

1 направление - самостоятельная работа, обеспечивающая подготовку к аудиторным занятиям, написание реферативных докладов с презентациями. Результаты этой подготовки проявляются в активности студентов на занятиях, правильном решении типовых задач, качественном уровне подготовленных реферативных докладов и успешном прохождении текущего контроля и промежуточной аттестации.

2 направление - поисково-аналитическая работа, в которую входят виды



самостоятельной работы студентов, направленные на углубление и закрепление знаний студента, развитие аналитических навыков по проблематике реализации деятельности по управлению объектами недвижимости. Результаты этой подготовки проявляются в качественном уровне выполнения контрольных расчетно-графических работ, домашних заданий, групповых проектов.

3 направление – научная работа, включающая такие виды самостоятельной работы студентов, как подготовка докладов для выступления на студенческих научных конференциях, подготовка и написание статей в сборники научных трудов и т.д.

Первые два направления самостоятельной работы студентов являются обязательными для всех студентов. Виды самостоятельной работы из третьей группы выполняются студентами по выбору и в соответствии с их пожеланиями.

10. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю):

Учебные занятия по дисциплине «Управление объектами жилой и коммерческой недвижимости» проводятся в следующих оборудованных учебных кабинетах:

Вид учебных занятий по дисциплине	Наименование оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий с перечнем основного оборудования
Занятия лекционного типа, групповые и индивидуальные консультации, текущий контроль, промежуточная аттестация	учебная аудитория, специализированная учебная мебель ТСО: видеопроекционное оборудование/переносное видеопроекционное оборудование Доска
Занятия семинарского типа	учебная аудитория, специализированная учебная мебель доска
Самостоятельная работа обучающихся	помещение для самостоятельной работы, специализированная учебная мебель, ТСО: видеопроекционное оборудование, автоматизированные рабочие места студентов с возможностью выхода в информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет", доска; Помещение для самостоятельной работы в читальном зале Научно-технической библиотеки университета, специализированная учебная мебель автоматизированные рабочие места студентов с возможностью выхода информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», интерактивная доска