

Zintegrowany Rejestr Kwalifikacji

Formularz dla kwalifikacji - podgląd

Typ wniosku

Wniosek o włączenie kwalifikacji do ZSK

Nazwa kwalifikacji*

Zarządzanie nieruchomościami

Skrót nazwy

Rodzaj kwalifikacji*

kwalifikacja cząstkowa

Proponowany poziom Polskiej Ramy Kwalifikacji*

5

Krótką charakterystyka kwalifikacji oraz orientacyjny koszt uzyskania dokumentu potwierdzającego otrzymanie danej kwalifikacji*

Krótką charakterystyka kwalifikacji Osoby posiadające certyfikat kwalifikacji zawodowej „Zarządzanie nieruchomościami” legitymują się profesjonalnym przygotowaniem do kompleksowego zarządzania nieruchomościami. Potwierdzone umiejętności, z zachowaniem wysokich standardów zawodowych dotyczą: bieżącego administrowania nieruchomościami, opracowania planów i programów zarządzania nieruchomościami, zapewnienia właściwej gospodarki ekonomiczno-finansowej, stosowania środków bezpiecznego użytkowania nieruchomości, prowadzenia prawidłowej gospodarki energetycznej, utrzymywania nieruchomości w stanie nie pogorszonym zgodnie z jej przeznaczeniem a także promowania kultury społecznej w użytkowaniu nieruchomości. Interdyscyplinarne kompetencje zawodowe dotyczą różnych rodzajów nieruchomości ze względu na przeznaczenie i rodzaj własności. Kwalifikacja „Zarządzanie nieruchomościami” daje umiejętności do stosowania innowacyjnych metod i narzędzi w realizacji zadań, wdrażania efektywnych sposobów zarządzania nieruchomością, monitorowania realizacji planów i programów zarządzania nieruchomościami. Posiadacz kwalifikacji stosuje postępowania formularzowe w realizacji zadań, posługuje się instrukcjami i regulaminami, na bieżąco analizuje wykonywanie planów gospodarczych i doradza podmiotom decydującym wprowadzanie ewentualnych korekt. Uzasadnia celowość inwestowania w nieruchomościach. Kwalifikacja stanowi przygotowanie zawodowe do wykonywania czynności zarządzania własną nieruchomością i w imieniu właściciela, prowadzenia polityki cen, opłat i rozliczeń dotyczących nieruchomości w oparciu o plany lub programy zarządzania. Zakres kompetencji zawodowych dotyczy również terenów zieleni, stanowiących razem z nieruchomościami budynkowymi zintegrowany przedmiot architektury krajobrazu, upiększających otoczenie, podwyższających wartość nieruchomości i standardy jej użytkowania. Koszt uzyskania kwalifikacji: 3 500 zł

Orientacyjny nakład pracy potrzebny do uzyskania kwalifikacji [godz.]*

330

Grupy osób, które mogą być zainteresowane uzyskaniem kwalifikacji*

1. Osoby zdecydowane na rozwój kariery zawodowej w zarządzaniu nieruchomościami publicznymi, zespołami architektonicznymi budynków i przyległych terenów zieleni, nieruchomościami z zasobów spółdzielni mieszkaniowych, wspólnot mieszkaniowych, zespołami mieszkań na wynajem, nieruchomościami komercyjnymi, zabytkami. 2. Osoby przedsiębiorcze wykazujące predyspozycje do samodzielnego wykonywania zadań zawodowych, posiadające zdolności analityczne, umiejętności kojarzenia zdarzeń o charakterze przyczynowo-skutkowym, w tym osoby z niepełnosprawnością ruchową, nie stanowiącą przeszkód zdrowotnych do wykonywania zawodu. 3. Osoby wykonujące zawodowo usługi administrowania nieruchomościami lub inne zadania w gospodarce nieruchomościami, zdecydowane na podwyższenie swych kompetencji zawodowych, umocnienia pozycji na rynku pracy. 4. Osoby z doświadczeniem zawodowym w gospodarce przestrzennej, budownictwie, energetyce, ochronie środowiska itp. - na różnych stanowiskach, niezależnie od wieku i długości stażu pracy. 5. Repatrianci powracający do Polski, zdecydowani na podjęcie pracy zawodowej w obsłudze nieruchomości, w szczególności zespołów architektonicznych budynków i przyległych terenów zieleni, autostrad i dróg z towarzyszącą infrastrukturą budynków, budowli, parkingów i pasów zieleni.

Wymagane kwalifikacje poprzedzające

Opis

Świadectwo dojrzałości.

Lista

W razie potrzeby warunki, jakie musi spełniać osoba przystępująca do walidacji*

W chwili przystąpienia do walidacji: bieżące wykonywanie zadań w gospodarce nieruchomościami na podstawie umowy lub posiadanie co najmniej półrocznej praktyki w gospodarce nieruchomościami, wykonanej pod kierunkiem.

Zapotrzebowanie na kwalifikację*

Zapotrzebowanie na kwalifikację „Zarządzanie nieruchomościami” jest powszechne i ma charakter rozwojowy. Nieruchomości są bardzo ważnym elementem w życiu człowieka, zapewniają posiadanie mieszkania, miejsca pracy, kształcenia, wypoczynku, są dobrem inwestycyjnym, miejscem kultu religijnego itd. Postęp technologiczny w projektowaniu, budowie, wyposażaniu w media nieruchomości, zapewnieniu wszechstronnego bezpieczeństwa użytkowania wymaga od osób wykonujących czynności zarządzania szerokiej, interdyscyplinarnej wiedzy i umiejętności, popartej praktyką. Równocześnie wraz z rozwojem społeczno-gospodarczym Kraju, wzrostem zamożności społeczeństwa następuje powszechnianie dostępu do praw do nieruchomości, w szczególności praw własności. Z tych przesłanek kwalifikacja „Zarządzanie nieruchomościami” integrująca wymagane kompetencje zawodowe w jednym ręku, z obszaru bieżącego administrowania nieruchomościami, utrzymania bezpieczeństwa technicznego i użytkowego, racjonalizowania gospodarki finansowo-ekonomicznej nieruchomości, prowadzenia serwisu obiektów budowlanych i terenów zieleni, optymalizowania zużycia energii znajduje trwałe miejsce na rynku pracy. Zapotrzebowanie na kwalifikację występuje w zarządzaniu utrzymaniem autostrad i dróg, gdzie przedmiotem zadań

są towarzyszące budynki, budowle z przyległymi pasami zieleni, wymagające profesjonalnego zarządzania i serwisu. Zadania zawodowe można wykonywać pozostając pracownikiem przedsiębiorstwa zarządzającego nieruchomościami lub samodzielnie w ramach indywidualnej działalności gospodarczej.

Odniesienie do kwalifikacji o zbliżonym charakterze oraz wskazanie kwalifikacji ujętych w ZRK zawierających wspólne zestawy efektów uczenia się*

Brak kwalifikacji o porównywalnym poziomie kształcenia, łączących wiedzę, umiejętności i kompetencje społeczne.

Typowe możliwości wykorzystania kwalifikacji*

Kwalifikacja „Zarządzanie nieruchomościami” znajduje powszechne wykorzystanie w zarządzaniu nieruchomościami o różnym rodzaju własności, bez ograniczeń. Dotyczy nieruchomości publicznych, zespołów architektonicznych budynków i przyległych terenów zieleni, nieruchomości komercyjnych, spółdzielni mieszkaniowych, mieszkaniowych zasobów gminy, mieszkań na wynajem, nieruchomości wspólnot mieszkaniowych, nieruchomości zabytkowych a także autostrad i dróg, gdzie zachodzi potrzeba profesjonalnego utrzymania towarzyszących nieruchomości, w tym dużych obszarów pasów zieleni. Specjalistyczne kompetencje dotyczące zarządzania energią w nieruchomościach, utrzymania pełnego bezpieczeństwa w użytkowaniu nieruchomości, stosowania nowych cyfrowych narzędzi w wykonywaniu zadań są oczekiwane w zarządzaniu dużymi kompleksami nieruchomości. Posiadacz kwalifikacji łączy umiejętności: prowadzenia serwisu elementów obiektu budowlanego z serwisem terenów zieleni na nieruchomości; z tych przesłanek przykładowe możliwości wykorzystania kwalifikacji dotyczą zespołów architektonicznych budynków i terenów zieleni, szczególnie nieruchomości publicznych jak szkoły, uczelnie, obiekty jednostek organizacyjnych Skarbu Państwa, obiekty jednostek samorządu terytorialnego, parki, ogrody zoologiczne, szpitale, kompleksy sanatoryjne, muzea, miejsca pamięci narodowej i inne.

Wymagania dotyczące walidacji i podmiotów przeprowadzających walidację*

Walidacja wykonywana przez cztery osoby, w tym: 1. Trzy osoby stanowiące skład osobowy komisji walidacyjnej: 1.1 Osoba posiadająca stopień naukowy z dziedziny nauk ekonomicznych lub technicznych; 1.2 Praktyk w dziedzinie zarządzania nieruchomościami posiadający dyplom potwierdzający uzyskanie tytułu zawodowego magistra lub magistra inżyniera rekomendowany przez organizację pozarządową z obszaru gospodarki nieruchomościami; 1.3 Radca prawny z udokumentowanym doświadczeniem w gospodarce nieruchomościami. 2. Jedna osoba projektująca walidację i przygotowująca narzędzia walidacji oraz ewaluująca proces walidacji: 2.1 Radca prawny lub Adwokat. Walidacja z użyciem metod teoretycznych i praktycznych. 1. Egzamin teoretyczny pisemny w formie pytań zamkniętych i egzamin ustny, stosowane każdorazowo łącznie. 2. Egzamin praktyczny z wykorzystaniem techniki cyfrowej, symulacji. Stosowana metoda portfolio (posiadane uprawnienia, licencje, certyfikaty, potwierdzenia wykonywania czynności zarządzania nieruchomościami na podstawie umowy, rekomendacje itp.). W każdym procesie walidacji obowiązuje prezentacja co najmniej jednego opracowania. Warunki dla przeprowadzenia walidacji: czas trwania trzy godziny, przestrzenne warunki lokalowe, możliwość korzystania ze sprzętu audiowizualnego w prezentacji, w argumentowaniu odpowiedzi na egzaminie ustnym.

Propozycja odniesienia do poziomu sektorowych ram kwalifikacji (o ile dotyczy)

Syntetyczna charakterystyka efektów uczenia się*

Efekty uczenia się definiują zakres posiadanej wiedzy i umiejętności posiadacza kwalifikacji oraz pogłębione aspekty wysokich kompetencji społecznych. Istota nowoczesnego zarządzania nieruchomościami to złożony interdyscyplinarny zbiór relacji osobowych, technicznych i administracyjno-finansowych, dotyczący dóbr o wysokiej wartości, wrażliwy na zaspokajanie oczekiwań decydentów i innych osób posiadających prawa do nieruchomości. Z tych przesłanek zarządzanie nieruchomościami może być powierzone osobom posiadającym szerokie umiejętności teoretyczne i praktyczne, wyróżniającymi się wysoką kulturą osobistą, uprzejmością, otwartością na wysłuchiwanie racji stron itp..Efekty uczenia się kwalifikacji „Zarządzanie nieruchomościami” stanowią edukacyjną platformę do sprostania tym wymaganiom w obsłudze zadań związanych z gospodarką nieruchomościami i zawierają znajomość m.in.: 1.Stosowania przepisów dotyczących zarządzania nieruchomościami. 2.Weryfikowania i aktualizowania stanów prawnych nieruchomości. 3.Zarządzania różnymi rodzajami nieruchomości. 4.Zasad prowadzenia właściwej gospodarki ekonomiczno-finansowej. 5.Cyfrowych metod skanowania nieruchomości, stosowania immersyjnych technik wizualizacji nieruchomości 3D. 6.Stosowania programów informatycznych do obsługi czynności zarządzania nieruchomościami. 7.Technologii stosowanych w budownictwie, kosztorysowania robót. 8.Stosowania instrumentów finansowych w zarządzaniu nieruchomościami. 9.Prowadzenia serwisu elementów obiektów budowlanych. 10.Prowadzenia serwisu terenów zieleni w nieruchomościach. 11.Zarządzania energią w nieruchomościach. 12.Zarządzania mediami i gospodarką odpadami w nieruchomościach. 13.Utrzymania bezpieczeństwa w nieruchomościach. 14.Inwestowania w nieruchomościach. 15.Stosowania prawa o ochronie danych osobowych, archiwizowania i przechowywania dokumentów. Efekty uczenia się stanowią kompletny katalog umiejętności, z przewagą elementów praktycznych, właściwy dla zarządzania nieruchomościami.

Zestawy efektów uczenia się

Numer zestawu w kwalifikacji*

1

Nazwa zestawu*

Określanie działalności zarządzania nieruchomościami. Stosowanie standardów zawodowych.

Poziom*

5

Orientacyjny nakład pracy [godz.]*

30

Rodzaj zestawu

obowiązkowy

Poszczególne efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia

Poszczególne efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia

Efekt uczenia się

01/1 Zapewnia właściwą gospodarkę ekonomiczno-finansową nieruchomości.

Kryteria weryfikacji*

01/1-1 Objasnił(a) prowadzenie gospodarki ekonomiczno-finansowej w oparciu o plany

gospodarcze nieruchomości. 01/1-2 Określił(a) sposoby prowadzenia księgowości w zarządzaniu różnymi rodzajami nieruchomości. 01/1-3 Przytoczył(a) rodzaje zobowiązań podatkowych dotyczących zarządzania nieruchomościami, wskazał(a) podstawę opodatkowania dla gruntów, budynków i budowli.

Efekt uczenia się

01/2 Zapewnia bezpieczeństwo i właściwą eksploatację nieruchomości.

Kryteria weryfikacji*

01/2-1 Zdefiniował(a) pojęcie właściwej eksploatacji nieruchomości. 01/2-2 Wymienił(a) środki służące zapewnieniu bezpieczeństwa nieruchomości, ochronie życia i zdrowia osób użytkujących nieruchomości.

Efekt uczenia się

01/3 Zapewnia właściwą gospodarkę energetyczną nieruchomości.

Kryteria weryfikacji*

01/3-1 Określił(a) zasady prowadzenia gospodarki energetycznej w nieruchomościach, przytoczył(a) obowiązujące przepisy. 01/3-2 Wyszczególnił(a) zasady zapewnienia właściwej gospodarki energetycznej nieruchomości.

Efekt uczenia się

01/4 Administruje na bieżąco nieruchomościami.

Kryteria weryfikacji*

01/4-1 Zdefiniował(a) pojęcie administrowania nieruchomością, przytoczył(a) obowiązujące przepisy. 01/4-2 Scharakteryzował(a) podstawowe czynności administrowania nieruchomością.

Efekt uczenia się

01/5 Utrzymuje nieruchomości w stanie niepogorszonym zgodnie z jej przeznaczeniem.

Kryteria weryfikacji*

01/5-1 Objaśnił(a) pojęcie „stan niepogorszony” nieruchomości zgodnie z ich przeznaczeniem. 01/5-2 Wskazał(a) kryteria oceny stanu niepogorszonego nieruchomości.

Efekt uczenia się

01/6 Uzasadnia inwestowanie w nieruchomościach.

Kryteria weryfikacji*

01/6-1 Wymienił(a) przesłanki uzasadnionego inwestowania w nieruchomościach. 01/6-2 Podał(a) metody uzasadniania inwestycji.

Efekt uczenia się

01/7 Stosuje standardy zawodowe i przestrzega zasady etyki zawodowej.

Kryteria weryfikacji*

01/7-1 Scharakteryzował(a) podstawowe standardy zawodowe: przestrzeganie prawa, działanie w oparciu o umowę o zarządzanie nieruchomościami, pobieranie wynagrodzenia ustalonego w umowie o zarządzanie, ochranianie interesu zlecającego, realizowanie celów właściciela, przestrzeganie zasad współżycia społecznego i etyki zawodowej.

Numer zestawu w kwalifikacji*

2

Nazwa zestawu*

Zawieranie umów o zarządzanie nieruchomościami.

Poziom*

5

Orientacyjny nakład pracy [godz.]*

30

Rodzaj zestawu

obowiązkowy

Poszczególne efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia

Poszczególne efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia

Efekt uczenia się

02/1 Określa sposób zawierania umów o zarządzanie różnymi rodzajami nieruchomości.

Kryteria weryfikacji*

02/1-1 Scharakteryzował(a) istotę umowy o zarządzanie nieruchomością i wyszczególnił(a) podstawowe elementy składowe. 02/1-2 Przytoczył(a) przepisy regulujące wyłonienie zarządcy nieruchomości stanowiących zasoby Skarbu Państwa, zasobów wojewódzkich, powiatowych i gminnych i warunki zawierania umów o zarządzanie nieruchomościami. 02/1-3 Wskazał(a) elementy charakterystyczne umów o zarządzanie różnymi rodzajami nieruchomości. 02/1-4 Wymienił(a) zabezpieczenia dotyczące starannego wykonywania usługi zarządzania nieruchomością.

Efekt uczenia się

02/2 Wycenia usługi zarządzania nieruchomościami.

Kryteria weryfikacji*

02/2-1 Sporządził(a) formularz do wyceny usługi zarządzania nieruchomością, wyszczególniając zestawy czynności. 02/2-2 Podał(a) i scharakteryzował(a) wykaz wszystkich czynności odpowiednio dla poszczególnych zestawów. 02/2-3 Obliczył(a) wielkość opłaty rocznej usługi zarządzania nieruchomością, dla wskazanej nieruchomości na podstawie danych.

Efekt uczenia się

02/3 Zawiera umowy o zarządzanie nieruchomościami.

Kryteria weryfikacji*

02/3-1 Scharakteryzował poszczególne czynności w przyjmowaniu nieruchomości do zarządzania: dokonanie spisu z natury, określenie celu właściciela, określenie wartości nieruchomości, zanalizowanie lokalnego rynku nieruchomości, opracowanie planu działania. 02/3-2 Sformułował(a) szczegółowy katalog standardów zawodowych i zasad etyki zawodowej zarządcy nieruchomości, jako składnik umowy o zarządzanie. 02/3-3 Sporządził(a) umowę o zarządzanie nieruchomością na podstawie danych.

Efekt uczenia się

02/4 Przyjmuje nieruchomości do zarządzania. Stosuje innowacyjne narzędzia w realizacji usługi.

Kryteria weryfikacji*

02/4-1 Objaśnił(a) metodę cyfrowej inwentaryzacji architektoniczno-budowlanej 3D nieruchomości. 02/4-2 Dokonał(a) zapisu stanu estetyki nieruchomości w systemie wideo z komentarzem. 02/4-3 Przedstawił(a) sposób wykonywania dokumentacji miejsca otoczenia nieruchomości z zastosowaniem mobilnego lotniczego systemu skanowania 3D. 02/4-4 Sporządził(a) protokół zdawczo-odbiorczy przyjęcia nieruchomości do zarządzania. 02/4-5 Zaprezentował(a) informatyczne metody wspomagania zarządzania nieruchomością: w obsłudze lokatorów, w księgowości i finansach, w technicznej obsłudze, w zarządzaniu obiegiem dokumentów, windykacji, komunikacji elektronicznej itd. 02/4-6 Wykonał(a) autorską prezentację przyjmowania nieruchomości do zarządzania lub/i zastosowania informatycznych metod w zarządzaniu nieruchomością.

Efekt uczenia się

02/5 Korzysta ze źródeł informacji o nieruchomościach. Weryfikuje i aktualizuje stany prawne nieruchomości.

Kryteria weryfikacji*

02/5-1 Wymienił(a) dane zawarte w rejestrach podstawowych o nieruchomościach: Ewidencji gruntów i budynków, Księgach wieczystych i Ewidencji podatkowej. 02/5-2 Wskazał(a) rejestry towarzyszące, związane ze służbami geodezyjnymi i kartograficznymi, z katastrzem, ewidencją Pesel, KRS i sposób pozyskiwania informacji. 02/5-3 Wykonał(a) postępowanie formularzowe dotyczące aktualizacji stanu prawnego nieruchomości na podstawie danych.

Numer zestawu w kwalifikacji*

3

Nazwa zestawu*

Opracowywanie planów i programów zarządzania nieruchomościami.

Poziom*

6

Orientacyjny nakład pracy [godz.]*

40

Rodzaj zestawu

obowiązkowy

Poszczególne efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia

Poszczególne efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia

Efekt uczenia się

03/1 Stosuje zasady sporządzania planów zarządzania nieruchomościami.

Kryteria weryfikacji*

03/1-1 Wymienił(a) cele planów zarządzania dla różnych rodzajów nieruchomości. 03/1-2 Przytoczył(a) poszczególne funkcje planu zarządzania nieruchomością, objaśnił(a) funkcje: informacyjną, prognostyczną, doradczą i strategiczną.

Efekt uczenia się

03/2 Kompletuje informacje o nieruchomościach.

Kryteria weryfikacji*

03/2-1 Wymienił(a) listę podstawowych informacji o nieruchomości i źródłach ich pozyskiwania. 03/2-2 Scharakteryzował(a) książkę obiektu budowlanego jako podstawowego źródła informacji o stanie nieruchomości; wymienił(a) elementy składowe. 03/2-3 Dokonał(a) analizy użytkowników nieruchomości, wskazując kryteria i podał(a) informacje potrzebne do oceny dotychczasowego systemu zarządzania nieruchomością.

Efekt uczenia się

03/3 Opracowuje plany zarządzania nieruchomościami.

Kryteria weryfikacji*

03/3-1 Przedstawił(a) podstawowe elementy planu zarządzania nieruchomością. 03/3-2 Wymienił(a) parametry bieżącej analizy ekonomiczno-finansowej nieruchomości jako części planu zarządzania. 03/3-3 Przedstawił(a) sposoby postępowania w opracowaniu analizy strategicznej planu zarządzania. 03/3-4 Dokonał(a) oceny wariantów postępowania i podał(a) plan realizacji wskazanego wariantu w zarządzaniu nieruchomością z uwzględnieniem zagrożeń. 03/3-5 Opracował(a) plan zarządzania nieruchomością na podstawie danych.

Efekt uczenia się

03/4 Opracowuje programy zarządzania nieruchomościami.

Kryteria weryfikacji*

03/4-1 Określił(a) istotę zarządzania nieruchomościami w oparciu o programy wieloletnie, na okres oznaczony dla określonego rodzaju nieruchomości i projektowanego czasu

eksploatacji. 03/4-2 Wymienił(a) i scharakteryzował(a) podstawowe elementy programu zarządzania nieruchomością: zdefiniowanie celu programu, skompletowanie informacji o nieruchomości na podstawie analizy formalno-prawnej, technicznej i finansowej, określenie katalogu zadań rzeczowych i finansowych na zdefiniowany okres zarządzania (odpowiednio: pięciu, dziesięciu i więcej lat). 03/4-3 Określił(a) rodzaje zabezpieczeń starannej realizacji programu zarządzania nieruchomościami w oparciu o katalog standardów zawodowych i zasad etyki zawodowej wykonawcy.

Numer zestawu w kwalifikacji*

4

Nazwa zestawu*

Zarządzanie nieruchomościami komercyjnymi.

Poziom*

4

Orientacyjny nakład pracy [godz.]*

20

Rodzaj zestawu

obowiązkowy

Poszczególne efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia

Poszczególne efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia

Efekt uczenia się

04/1 Stosuje przepisy dotyczące zarządzania nieruchomościami komercyjnymi.

Kryteria weryfikacji*

04/1-1 Wyjaśnił(a) pojęcie zasady swobody zawierania umów. 04/1-2 Objaśnił(a) cele właściciela nieruchomości: użytkowe, finansowe, społeczne i scharakteryzował ich znaczenie w zarządzaniu nieruchomościami. 04/1-3 Określił(a) charakterystyczne dla rodzaju nieruchomości cele ekonomiczno-finansowe, z uwzględnieniem sposobu użytkowania. 04/1-4 Scharakteryzował(a) metodę zarządzania nieruchomością komercyjną przez wartość.

Efekt uczenia się

04/2 Zarządza nieruchomościami komercyjnymi.

Kryteria weryfikacji*

04/2-1 Uzasadnił(a) zakres inwestycji w nieruchomości z uwzględnieniem celów właściciela i stopnia zużycia technicznego nieruchomości. 04/2-2 Podał(a) kryteria oceny lokalnego rynku nieruchomości komercyjnych, porównywalnych, na podstawie danych. 04/2-3 Sporządził(a) jako opracowanie własne bieżącą analizę finansową nieruchomości komercyjnej z zastosowaniem stopy kapitalizacji. 04/2-4 Scharakteryzował(a) procedury postępowania w wypracowaniu rekomendacji zarządzania nieruchomością komercyjną na poziomie zachowawczym i rozwojowym.

Efekt uczenia się

04/3 Stosuje zasady budżetu operacyjnego nieruchomości.

Kryteria weryfikacji*

04/3-1 Zestawił(a) wpływy operacyjne w nieruchomości. 04/3-2 Wymienił(a) składniki wydatków operacyjnych nieruchomości. 04/3-3 Zdefiniował(a) pojęcie dochodu operacyjnego netto z nieruchomości. Obliczył(a) wartość na podstawie danych wyjściowych. 04/3-4 Zdefiniował(a) pojęcie wydatku inwestycyjnego w nieruchomościach komercyjnych. 04/3-5 Opracował(a) budżet operacyjny nieruchomości z wyliczeniem wskaźników rentowności i okresu zwrotu jako projekt własny z prezentacją. 04/3-6 Oszacował(a) wartość nieruchomości na koniec okresu rozliczeniowego na podstawie danych, posługując się stopą kapitalizacji.

Efekt uczenia się

04/4 Posługuje się wskaźnikami efektywności zarządzania, ocenia warianty usprawnień nieruchomości

Kryteria weryfikacji*

04/4-1 Przedstawił(a) wskaźniki ekonomiczno-finansowe stosowane w ocenie opłacalności danego wariantu usprawnienia nieruchomości. 04/4-2 Scharakteryzował(a) metodę statyczną porównywania okresów zwrotu z nieruchomości. 04/4-3 Scharakteryzował(a) metody dyskontowe: wartość bieżącą nieruchomości netto i wewnętrzną stopę zwrotu.

Numer zestawu w kwalifikacji*

5

Nazwa zestawu*

Zarządzanie zasobami spółdzielni mieszkaniowych.

Poziom*

6

Orientacyjny nakład pracy [godz.]*

30

Rodzaj zestawu

obowiązkowy

Poszczególne efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia

Poszczególne efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia

Efekt uczenia się

05/1 Stosuje przepisy dotyczące zarządzania zasobem spółdzielni mieszkaniowych.

Kryteria weryfikacji*

05/1-1 Określił(a) cel społeczno-gospodarczy spółdzielni mieszkaniowej. 05/1-2

Scharakteryzował(a) przepisy dotyczące funkcjonowania zasobu spółdzielni mieszkaniowej, przytoczył(a) obowiązujące ustawy. 05/1-3 Wymienił(a) organy ustawowe i organy statutowe w spółdzielni mieszkaniowej. 05/1-4 Przytoczył(a) kompetencje walnego zgromadzenia, rady nadzorczej i zarządu spółdzielni mieszkaniowej. 05/1-5 Objaśnił(a) zapisy statutu spółdzielni mieszkaniowej, na wskazanym przykładzie.

Efekt uczenia się

05/2 Zarządza zasobem spółdzielni mieszkaniowej.

Kryteria weryfikacji*

05/2-1 Oceniał(a) średnio ważony stopień zużycia technicznego nieruchomości. 05/2-2 Uzasadniał(a) zakres prac remontowych i naprawczych w celu utrzymania nieruchomości w stanie niepogorszonym. 05/2-3 Określał(a) zasady ustalania stawek opłat eksploatacyjnych i odpisów na fundusz remontowy spółdzielni oraz rozliczania opłat za usługi. 05/2-4 Podał(a) sposób oszacowania wartości lokali mieszkalnych metodą porównawczą. 05/2-5 Zastosował(a) stopę dyskontową w prognozowaniu budżetu operacyjnego i harmonogramu prac remontowo-modernizacyjnych zasobu spółdzielni mieszkaniowej.

Efekt uczenia się

05/3 Dokonuje analizy finansowej zasobu spółdzielni mieszkaniowej.

Kryteria weryfikacji*

05/3-1 Sklasyfikował(a) przychody w gospodarce zasobem spółdzielni mieszkaniowej. 05/3-2 Sklasyfikował(a) koszty gospodarki zasobem spółdzielni mieszkaniowej. 05/3-3 Opracował(a) rozliczenie funduszu remontowego na podstawie danych. 05/3-4 Sformułował(a) wnioski z analizy finansowej zasobu spółdzielni mieszkaniowej. 05/3-5 Zaprowadził(a) ewidencję i rozliczenie przychodów i kosztów odrębnie dla każdej nieruchomości zasobu spółdzielni mieszkaniowej, przytoczył(a) obowiązujące przepisy.

Efekt uczenia się

05/4 Koordynuje opracowanie planu zarządzania zasobem spółdzielni mieszkaniowej.

Kryteria weryfikacji*

05/4-1 Określał(a) charakterystyczne cele planu zarządzania zasobem spółdzielni mieszkaniowej. 05/4-2 Zestawił(a) podstawowe informacje o nieruchomościach zasobu. 05/4-3 Przedstawił(a) sposób wykonania analizy lokalnego rynku nieruchomości. 05/4-4 Zastosował(a) wyniki analizy finansowej w opracowaniu wariantów zachowawczego i rozwojowego planu zarządzania zasobem spółdzielni mieszkaniowej.

Numer zestawu w kwalifikacji*

6

Nazwa zestawu*

Zarządzanie mieszkaniowym zasobem gminy.

Poziom*

5

Orientacyjny nakład pracy [godz.]*

15

Rodzaj zestawu

obowiązkowy

Poszczególne efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia

Poszczególne efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia

Efekt uczenia się

06/1 Stosuje przepisy dotyczące zarządzania mieszkaniowym zasobem gminy.

Kryteria weryfikacji*

06/1-1 Zdefiniował(a) pojęcie mieszkaniowego zasobu gminy. 06/1-2 Przytoczył(a) podstawowe zadania gminy w zakresie dysponowania zasobem mieszkaniowym. 06/1-3 Wymienił(a) zasady postępowania w zarządzaniu lokalami mieszkalnymi gminy, przytoczył(a) obowiązujące przepisy. 06/1-4 Zdefiniował(a) pojęcia: samodzielnego lokalu mieszkalnego, lokalu socjalnego, lokalu zamiennego i pracowni twórcy.

Efekt uczenia się

06/2 Zarządza mieszkaniowym zasobem gminy.

Kryteria weryfikacji*

06/2-1 Określił(a) katalog czynności zawodowych w zarządzaniu mieszkaniowym zasobem gminy. 06/2-2 Scharakteryzował(a) czynności zarządzania dotyczące obsługi technicznej i porządkowej zasobu. 06/2-3 Wymienił(a) zadania dotyczące gospodarki finansowej zasobu. 06/2-4 Wymienił(a) działania w sferze organizacji obsługi prawnej mieszkaniowego zasobu gminy. 06/2-5 Objaśnił(a) zapisy okresowego programu gospodarczego mieszkaniowego zasobu gminy na podstawie danych.

Efekt uczenia się

06/3 Zarządza najmem lokali mieszkalnych gminy.

Kryteria weryfikacji*

06/3-1 Podał(a) zasady zawiązywania umów najmu, powstawania stosunku najmu, powstawania stosunku najmu z mocy prawa. 06/3-2 Określił(a) prawa i obowiązki stron umowy najmu. 06/3-3 Określił(a) zasady ustalania wysokości czynszu dla różnych rodzajów lokali, przytoczył(a) obowiązujące przepisy. 06/3-4 Omówił(a) zasady ustalania świadczeń, przytoczył(a) obowiązujące przepisy. 06/3-5 Scharakteryzował(a) przesłanki ustania stosunku najmu, obowiązki stron po ustaniu stosunku najmu, przytoczył(a) obowiązujące przepisy. 06/3-6 Scharakteryzował(a) dodatki mieszkaniowe jako formę świadczenia socjalnego, przytoczył(a) obowiązujące przepisy.

Efekt uczenia się

06/4 Organizuje wykonanie planu finansowego zasobu gminy, monitoruje realizację.

Kryteria weryfikacji*

06/4-1 Podał(a) szczegółową strukturę wydatków, w podziale na: bieżące utrzymanie budynków, techniczne utrzymanie budynków, koszty sądowe i odszkodowania. 06/4-2 Podał(a) strukturę dochodów mieszkaniowego zasobu gminy. 06/4-3 Podał(a) dane do opracowania planu finansowego zasobu jako opracowanie własne (symulację), z prezentacją. 06/4-4 Przedstawił(a) sposoby monitorowania realizacji planu finansowego z użyciem programów informatycznych, zaprezentował(a) przykłady.

Numer zestawu w kwalifikacji*

7

Nazwa zestawu*

Zarządzanie nieruchomościami wspólnymi wspólnot mieszkaniowych.

Poziom*

4

Orientacyjny nakład pracy [godz.]*

25

Rodzaj zestawu

obowiązkowy

Poszczególne efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia

Poszczególne efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia

Efekt uczenia się

07/1 Stosuje przepisy dotyczące powstawania wspólnot mieszkaniowych.

Kryteria weryfikacji*

07/1-1 Zdefiniował(a) pojęcie wspólnoty mieszkaniowej, określił(a) powstawanie wspólnot mieszkaniowych, przytoczył(a) obowiązujące przepisy. 07/1-2 Podał(a) procedury postępowania właścicieli po powstaniu wspólnoty mieszkaniowej. 07/1-3 Podał(a) procedury powstawania wspólnot mieszkaniowych z zasobów spółdzielczych, przytoczył(a) obowiązujące przepisy. 07/1-4 Wymienił(a) uprawnienia i obowiązki przynależne zebraniu właścicieli lokali. 07/1-5 Wskazał(a) prawa przysługujące każdemu właścicielowi lokalu do kontroli działalności zarządu. 07/1-6 Wymienił(a) i scharakteryzował(a) obowiązki zarządu wspólnoty mieszkaniowej lub zarządcy, któremu powierzono zarząd nieruchomością wspólną wspólnoty. 07/1-7 Opracował(a) statut wspólnoty mieszkaniowej na podstawie danych, załączył(a) obowiązujące przepisy.

Efekt uczenia się

07/2 Zarządza nieruchomością wspólną wspólnoty mieszkaniowej.

Kryteria weryfikacji*

07/2-1 Posłużył(a) się księgą wieczystą nieruchomości wspólnej, zweryfikował(a) stan prawny wspólnoty. 07/2-2 Sporządził(a) umowę o sprawowanie zarządu nieruchomością wspólną, przytoczył(a) obowiązujące przepisy. 07/2-3 Sporządził(a) plan gospodarczy wspólnoty mieszkaniowej, objaśniając sposób określania kosztów utrzymania nieruchomości wspólnej i kosztów utrzymania lokali rozliczanych przez wspólnotę mieszkaniową. 07/2-4 Scharakteryzował(a) zasady rozliczania mediów w nieruchomości, z pełnym lub częściowym opomiarowaniem, dokonał(a) rozliczenia okresowego na podstawie danych. 07/2-5 Założył(a) książkę obiektu budowlanego wspólnoty mieszkaniowej, podał(a) harmonogram wykonywania okresowych przeglądów technicznych nieruchomości. 07/2-6 Opracował(a) regulamin porządku domowego wspólnoty mieszkaniowej.

Efekt uczenia się

07/3 Prowadzi konta rozliczeniowe członków wspólnot mieszkaniowych, monitoruje płatności.

Kryteria weryfikacji*

07/3-1 Wskazał(a) zasady obciążania właścicieli lokali kosztami eksploatacji części wspólnych nieruchomości i objaśnił(a) ich obliczanie i rozliczanie. 07/3-2 Określił(a) składniki konta rozliczeniowego członków wspólnot mieszkaniowych.

Efekt uczenia się

07/4 Organizuje obsługę księgową wspólnoty mieszkaniowej. Monitoruje realizację planu gospodarczego.

Kryteria weryfikacji*

07/4-1 Objaśnił(a) sposób prowadzenia księgowości wspólnoty mieszkaniowej. 07/4-2 Podał(a) wytyczne do opracowania planu kont wspólnoty mieszkaniowej. 07/4-3 Wskazał(a) przepisy regulujące naliczanie odsetek w zarządzaniu nieruchomością wspólną wspólnoty mieszkaniowej. 07/4-4 Wyjaśnił(a) pojęcia windykacji miękkiej i twardej, podał(a) zasady stosowania.

Efekt uczenia się

07/5 Opracowuje sprawozdanie z wykonania planu gospodarczego z uzasadnieniem.

Kryteria weryfikacji*

07/5-1 Zakwalifikował(a) dane do sporządzenia sprawozdania z wykonania rocznego planu gospodarczego. 07/5-2 Opracował(a) sprawozdanie roczne z działalności wspólnoty mieszkaniowej na podstawie danych. 07/5-3 Przytoczył(a) wskaźniki oceny zarządzania nieruchomością właściwe dla wspólnoty mieszkaniowej.

Numer zestawu w kwalifikacji*

8

Nazwa zestawu*

Zarządzanie nieruchomościami zabytkowymi i ich renowacją.

Poziom*

4

Orientacyjny nakład pracy [godz.]*

15

Rodzaj zestawu

obowiązkowy

Poszczególne efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia

Poszczególne efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia

Efekt uczenia się

08/1 Definiuje pojęcie nieruchomości zabytkowych, klasyfikuje przepisy dotyczące ochrony zabytków.

Kryteria weryfikacji*

08/1-1 Wyszczególnił(a) formy ochrony zabytków i wskazał(a) źródła pozyskiwania informacji o obowiązywaniu rodzaju ochrony. 08/1-2 Omówił(a) prowadzenie rejestracji zabytków, przytoczył(a) obowiązujące przepisy. 08/1-3 Omówił(a) zasady ochrony zabytków i opieki nad zabytkami, przytoczył(a) obowiązujące przepisy. 08/1-4 Przedstawił(a) zasady dotyczące organizacji i sposobu ochrony zabytków na wypadek konfliktu zbrojnego i sytuacji kryzysowych, przytoczył(a) obowiązujące przepisy.

Efekt uczenia się

08/2 Wykonuje skanowanie nieruchomości techniką laserową 3D.

Kryteria weryfikacji*

08/2-1 Scharakteryzował(a) metodę skanowania nieruchomości techniką laserową 3D i uzasadnił(a) celowość jej stosowania w zarządzaniu nieruchomością zabytkową. 08/2-2 Przeprowadził(a) inwentaryzację architektoniczno-budowlaną metodą skanowania 3D.

Efekt uczenia się

08/3 Zarządza nieruchomościami zabytkowymi.

Kryteria weryfikacji*

08/3-1 Podał(a) zakres opieki nad zabytkiem, do której zobowiązany jest właściciel nieruchomości, przytoczył(a) obowiązujące przepisy. 08/3-2 Omówił(a) zasady postępowania przy zagospodarowaniu zabytku na cele użytkowe. 08/3-3 Opracował(a) plan ochrony zabytku. 08/3-4 Opracował(a) regulamin użytkowania nieruchomości zabytkowej, wyszczególnił(a) elementy regulaminu dotyczące ochrony zabytku. 08/3-5 Podał(a) zasady współpracy zarządcy nieruchomości zabytkowej z Urzędem Wojewódzkiego Konserwatora Ochrony Zabytków dotyczące zapewnienia dostępu do kontroli obiektu, pozyskiwania opinii niezbędnych w prowadzeniu ochrony zabytku. 08/3-6 Określił(a) katalog obowiązków właściciela zabytku dotyczących przestrzegania prawa budowlanego, przytoczył(a) obowiązujące przepisy.

Efekt uczenia się

08/4 Zarządza prowadzeniem robót budowlanych w obiektach zabytkowych.

Kryteria weryfikacji*

08/4-1 Określił(a) sposób postępowania w prowadzeniu robót budowlanych przy budynku wpisanym do rejestru zabytków lub położonym na obszarze wpisanym do rejestru zabytków, przytoczył(a) obowiązujące przepisy. 08/4-2 Wskazał(a) rodzaje uprawnień jakie muszą mieć kierownicy robót budowlanych przy zabytkach i osoby wykonujące nadzór inwestorski. 08/4-3 Określił(a) zasady współpracy z Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków w procesie wykonywania robót budowlanych-renowacji nieruchomości zabytkowej.

Numer zestawu w kwalifikacji*

9

Nazwa zestawu*

Zarządzanie energią w nieruchomościach.

Poziom*

4

Orientacyjny nakład pracy [godz.]*

25

Rodzaj zestawu

obowiązkowy

Poszczególne efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia

Poszczególne efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia

Efekt uczenia się

09/1 Stosuje przepisy dotyczące gospodarki energią i paliwami w nieruchomościach.

Kryteria weryfikacji*

09/1-1 Przytoczył(a) przepisy dotyczące gospodarowaniem energią i paliwami w nieruchomościach. 09/1-2 Wymienił(a) rodzaje energii i paliw stosowanych w nieruchomościach. 09/1-3 Wskazał(a) źródła dostaw energii i paliw, omówił(a) sposoby dostarczania do nieruchomości. 09/1-4 Posłużył(a) się jednostkami rozliczeniowymi różnych rodzajów energii i paliw, dokonał(a) przeliczenia wskazanych jednostek.

Efekt uczenia się

09/2 Zarządza użytkowaniem energią elektryczną w nieruchomościach.

Kryteria weryfikacji*

09/2-1 Omówił(a) technologie wykonywania instalacji elektrycznej w nieruchomościach. 09/2-2 Omówi(a) zagrożenia wynikające z eksploatacji instalacji elektrycznej nieruchomości. 09/2-3 Wymienił(a) zasady przeprowadzania okresowych kontroli instalacji elektrycznej, przytoczył(a) obowiązujące przepisy. 09/2-4 Scharakteryzował(a) stosowanie systemów

awaryjnych w zasilaniu nieruchomości w energię elektryczną, przytoczył(a) obowiązujące przepisy.

Efekt uczenia się

09/3 Zarządza użytkowaniem energią cieplną i paliwami w nieruchomościach.

Kryteria weryfikacji*

09/3-1 Objaśnił(a) systemy zasilania nieruchomości w energię cieplną, podał(a) zasady pomiarów. 09/3-2 Określił(a) zasady stosowania paliw (gazowych, ciekłych i stałych) w użytkowaniu nieruchomości. 09/3-3 Podał(a) zasady rozliczeń dostaw energii cieplnej i paliw do nieruchomości, przytoczył(a) obowiązujące przepisy. 09/3-4 Dokonał(a) obliczeń kosztów dostaw/zużycia energii cieplnej i paliw na podstawie danych (umów dostawy, cenników, odczytów liczników).

Efekt uczenia się

09/4 Zarządza zasilaniem nieruchomości w energię ze źródeł odnawialnych.

Kryteria weryfikacji*

09/4-1 Zdefiniował(a) pojęcie energii odnawialnej. 09/4-2 Określił(a) korzyści zastosowania odnawialnych źródeł energii. 09/4-3 Zademonstrował(a) praktyczne wykorzystanie energii odnawialnej w nieruchomościach.

Efekt uczenia się

09/5 Doradza w inwestycjach termomodernizacyjnych w nieruchomościach.

Kryteria weryfikacji*

09/5-1 Wskazał(a) zasady wykonywania świadectwa charakterystyki energetycznej nieruchomości, przytoczył(a) obowiązujące przepisy. 09/5-2 Wykonał(a) symulację - na przykładzie wybranej nieruchomości - zmian bilansu energetycznego w związku z wykonaniem inwestycji termomodernizacyjnej na przykładzie danych.

Numer zestawu w kwalifikacji*

10

Nazwa zestawu*

Zarządzanie serwisem elementów obiektów budowlanych.

Poziom*

4

Orientacyjny nakład pracy [godz.]*

25

Rodzaj zestawu

obowiązkowy

Poszczególne efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia

Efekt uczenia się

10/1 Posługuje się dokumentacją obiektów budowlanych.

Kryteria weryfikacji*

10/1-1 Objaśnił(a) elementy składowe dokumentacji powykonawczej obiektu budowlanego, wymienił(a) zastosowane technologie budowlane, rodzaje użytych materiałów budowlanych, na podstawie okazanej dokumentacji. 10/1-2 Odczytał(a) z dokumentacji powykonawczej informacje dotyczące położenia, wymiarów i kształtu elementów obiektu budowlanego. 10/1-3 Odczytał(a) z książki obiektu budowlanego informacje dotyczące przeprowadzonych obowiązkowych kontroli stanu technicznego elementów obiektu budowlanego.

Efekt uczenia się

10/2 Monitoruje stan techniczny obiektów budowlanych, w tym ich estetykę.

Kryteria weryfikacji*

10/2-1 Określił(a) rodzaje uszkodzeń elementów obiektu budowlanego, rodzaje niesprawności technicznej elementów obiektu budowlanego. 10/2-2 Oceniał(a) estetykę elementów obiektu budowlanego. 10/2-3 Zarejestrował(a) wyniki oględzin elementów obiektu budowlanego w dzienniku monitorowania. 10/2-4 Sporządził(a) katalog fotograficzny, dokumentujący zmiany stanu technicznego i estetyki elementów obiektu budowlanego. 10/2-5 Umieścił(a) informacje dotyczące warunków użytkowania obiektu budowlanego w miejscach określonych przepisami techniczno-budowlanymi.

Efekt uczenia się

10/3 Zarządza organizacją napraw, konserwacji oraz okresowych kontroli stanu technicznego obiektów budowlanych. Nadzoruje wykonywanie prac.

Kryteria weryfikacji*

10/3-1 Określił(a) katalog rzeczowy okresowych kontroli stanu technicznego obiektu budowlanego, przytoczył(a) obowiązujące przepisy. 10/3-2 Sporządził(a) harmonogram przeprowadzania konserwacji i okresowych kontroli w obiekcie budowlanym. 10/3-3 Sporządził(a) wykaz materiałów eksploatacyjnych podlegających okresowym wymianom. 10/3-4 Sporządził(a) kalkulację kosztów materiałów budowlanych i instalacyjnych niezbędnych do wykonania napraw, renowacji, konserwacji elementów obiektu budowlanego.

Efekt uczenia się

10/4 Sporządza rozliczenia wykonanych napraw, renowacji i konserwacji elementów obiektów budowlanych.

Kryteria weryfikacji*

10/4-1 Objaśnił(a) zasady kosztorysowania robót, wskazał obowiązujące przepisy/normy. 10/4-2 Obliczył(a) ilości materiałów budowlanych i instalacyjnych zastosowanych w wykonanych naprawach, renowacjach, konserwacjach elementów obiektu budowlanego.

10/4-3 Sporządził(a) rozliczenia kosztów materiałów budowlanych i instalacyjnych.

Numer zestawu w kwalifikacji*

11

Nazwa zestawu*

Zarządzanie serwisem terenów zieleni w nieruchomościach.

Poziom*

4

Orientacyjny nakład pracy [godz.]*

25

Rodzaj zestawu

obowiązkowy

Poszczególne efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia

Poszczególne efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia

Efekt uczenia się

11/1 Monitoruje stan terenów zieleni, określa sposoby pielęgnacji roślin.

Kryteria weryfikacji*

11/1-1 Rozpoznał(a) gatunki i odmiany roślin uprawianych na terenach zieleni, stosując nazewnictwo polskie i łacińskie. 11/1-2 Określił(a) wymagania siedliskowe roślin uprawianych na terenach zieleni, scharakteryzował(a) wpływ czynników zewnętrznych na wzrost i rozwój roślin. 11/1-3 Rozpoznał(a) stany chorobowe roślin, szkodniki i chwasty oraz zdegradowane gatunki zieleni, wykonał(a) mapę ubytków w terenach zieleni. 11/1-4 Przygotował(a) dokumentację fotograficzną terenu zieleni i dokonał(a) wpisu w dzienniku terenów zieleni jako rejestru zdarzeń/objawów.

Efekt uczenia się

11/2 Zarządza serwisem terenów zieleni, stosuje instrukcje upraw roślin.

Kryteria weryfikacji*

11/2-1 Przygotował(a)/sporządził(a) regulamin ochrony roślin do zamieszczenia na tablicach ogólnodostępnych na nieruchomości. 11/2-2 Wskazał(a) metody chemiczne i ekologiczne stosowane w wykonywaniu serwisu terenów zieleni. 11/2-3 Wskazał(a) sposoby zabezpieczenia roślin przed mrozem. 11/2-4 Dobrał(a) narzędzia i sprzęt do zabiegów ogrodniczych. 11/2-5 Opracował(a) instrukcję wykonawczą dotyczącą serwisu terenów zieleni, prac związanych z siewem, sadzeniem, przesadzaniem i wymianą roślin, przytoczył(a) obowiązujące przepisy.

Efekt uczenia się

11/3 Zarządza konserwacją i naprawą instalacji nawadniających.

Kryteria weryfikacji*

11/3-1 Wymienił(a) rodzaje instalacji nawadniających. 11/3-2 Określił(a) sposób naprawy i konserwacji elementów instalacji nawadniającej. 11/3-3 Wskazał(a) sposoby przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony środowiska podczas konserwacji i napraw instalacji nawadniających, przytoczył(a) obowiązujące przepisy.

Efekt uczenia się

11/4 Kalkuluje koszty wykonywania serwisu terenów zieleni.

Kryteria weryfikacji*

11/4-1 Opracował(a) kalkulację kosztów pielęgnacji terenów zieleni w okresie roku. 11/4-2 Opracował(a) roczny budżet serwisowania terenów zieleni.

Numer zestawu w kwalifikacji*

12

Nazwa zestawu*

Zarządzanie mediami i gospodarką odpadami w nieruchomościach.

Poziom*

4

Orientacyjny nakład pracy [godz.]*

10

Rodzaj zestawu

obowiązkowy

Poszczególne efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia

Poszczególne efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia

Efekt uczenia się

12/1 Stosuje przepisy i technologie dotyczące dostawy wody do nieruchomości i odprowadzania ścieków.

Kryteria weryfikacji*

12/1-1 Przedstawił(a) zasady współpracy umownej dysponenta nieruchomości z dostawcami mediów. 12/1-2 Objaśnił(a) systemy dostarczania wody do nieruchomości, rozwiązania technologiczne, sposoby pomiarów zużycia.

Efekt uczenia się

12/2 Rozlicza koszty dostaw wody do nieruchomości i odprowadzania ścieków.

Kryteria weryfikacji*

12/2-1 Objaśnił(a) sposób rozliczania kosztów wody i ścieków przy różnych sposobach opomiarowania. 12/2-2 Podał(a) zasady rozliczania wody i ścieków w lokalach użytkowych.

12/2-3 Dokonał(a) obliczeń kosztów dostaw wody i odprowadzania ścieków na podstawie danych (umów, cenników, odczytów).

Efekt uczenia się

12/3 Stosuje przepisy dotyczące gospodarki odpadami w nieruchomościach.

Kryteria weryfikacji*

12/3-1 Określił(a) definicję wytwórcy odpadów, przytoczył(a) obowiązujące przepisy. 12/3-2 Podał(a) zasady określania opłat za gospodarowanie odpadami, przytoczył(a) obowiązujące przepisy. 12/3-3 Objaśnił(a) na czym polega prowadzenie gospodarki odpadami w sposób zapewniający ochronę życia i zdrowia ludzi oraz środowiska. 12/3-4 Określił(a) zasady prowadzenia gospodarki odpadami komunalnymi, w tym odpadami zielonymi w odniesieniu do nieruchomości, przytoczył(a) obowiązujące przepisy. 12/3-5 Objaśnił(a) sposób postępowania z odpadami niebezpiecznymi, przytoczył(a) obowiązujące przepisy. 12/3-6 Określił(a) zasady magazynowania odpadów, przytoczył(a) obowiązujące przepisy. 12/3-7 Rozliczył(a) koszty gospodarowania odpadami w nieruchomości na podstawie danych.

Efekt uczenia się

12/4 Prowadzi gospodarkę odpadami i utrzymania czystości w nieruchomościach.

Kryteria weryfikacji*

12/4-1 Podał(a) zasady składania deklaracji, przytoczył(a) obowiązujące przepisy. 12/4-2 Podał(a) zasady postępowania w selektywnym zbieraniu odpadów, przytoczył(a) obowiązujące przepisy. 12/4-3 Wymienił(a) obowiązki właściciela nieruchomości dotyczące sprzątnięcia błota, śniegu i lodu z chodników położonych wzdłuż nieruchomości, przytoczył(a) obowiązujące przepisy. 12/4-4 Objaśnił(a) zasady przekazywania odpadów i przenoszenia odpowiedzialności za gospodarowanie odpadami, przytoczył(a) obowiązujące przepisy. 12/4-5 Wskazał(a) rodzaje sankcji karnych za zlecenie gospodarowania odpadami podmiotom, które nie uzyskały wymaganych decyzji lub wymaganego wpisu do rejestru, przytoczył(a) obowiązujące przepisy. 12/4-6 Wymienił(a) przesłanki nakładania kar administracyjnych w gospodarowaniu odpadami w nieruchomościach, przytoczył(a) obowiązujące przepisy.

Numer zestawu w kwalifikacji*

13

Nazwa zestawu*

Utrzymanie bezpieczeństwa w nieruchomościach.

Poziom*

5

Orientacyjny nakład pracy [godz.]*

20

Rodzaj zestawu

obowiązkowy

Poszczególne efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia

Poszczególne efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia

Efekt uczenia się

13/1 Zarządza ryzykiem związanym z wykonywaniem praw do nieruchomości.

Kryteria weryfikacji*

13/1-1 Wskazał(a) metody zarządzania ryzykiem związanym z nieruchomościami. 13/1-2 Wskazał(a) zasady zapewnienia bezpieczeństwa użytkowania nieruchomości, przytoczył(a) obowiązujące przepisy.

Efekt uczenia się

13/2 Klasyfikuje obszary zapewnienia bezpieczeństwa w nieruchomościach.

Kryteria weryfikacji*

13/2-1 Zdefiniował(a) obszary bezpieczeństwa technicznego, finansowego komunikacyjnego, społecznego i środowiskowego w nieruchomościach. 13/2-2 Wskazał(a) sposoby postępowania w utrzymaniu bezpieczeństwa w poszczególnych obszarach, przytoczył(a) obowiązujące przepisy.

Efekt uczenia się

13/3 Zapewnia bezpieczeństwo użytkowania nieruchomości .

Kryteria weryfikacji*

13/3-1 Scharakteryzował(a) systemy bezpieczeństwa z punktu widzenia ochrony przeciw pożarowej: sygnalizacji alarmu pożarowego, oddymiania, zalania, wykrywania tlenu węgla i LPG, alarmów technicznych, dźwiękowego ostrzegania, przytoczył(a) obowiązujące przepisy. 13/3-2 Scharakteryzował(a) systemy mechaniczne i budowlane: zamknięcia, przegrody itp. 13/3-3 Objaśnił(a) stosowane rodzaje ubezpieczeń nieruchomości od zdarzeń losowych, scharakteryzował(a) stopnie odpowiedzialności, przytoczył(a) przepisy. 13/3-4 Objaśnił(a) środki zapewnienia bezpieczeństwa w komunikacji poziomej i pionowej w nieruchomościach, przytoczył(a) obowiązujące przepisy (normy). 13/3-5 Zaprezentował(a) katalog zasad postępowania w utrzymaniu bezpieczeństwa społecznego nieruchomości, organizacji systemów pomocy dla osób samotnie mieszkających itp. 13/3-6 Scharakteryzował(a) sposoby zapewnienia bezpieczeństwa środowiskowego nieruchomości.

Efekt uczenia się

13/4 Zarządza bezpiecznym użytkowaniem nieruchomości, w tym dostępem osób z niepełnosprawnością ruchową.

Kryteria weryfikacji*

13/4-1 Opracował(a) regulamin porządkowy użytkowania nieruchomości. 13/4-2 Opracował(a) regulamin organizacyjny użytkowania nieruchomości. 13/4-3 Omówił(a) organizację powiadamiania (domofonu) w nieruchomości. 13/4-4 Scharakteryzował(a) problemy dostępności osób z niepełnosprawnością ruchową do nieruchomości, listę

wymagań architektoniczno-budowlanych, przytoczył(a) obowiązujące przepisy. 13/4-5 Zaprezentował(a) przykład bezpiecznego użytkowania budynku z użyciem zapisu audio wideo wybranej nieruchomości mieszkaniowej.

Efekt uczenia się

13/5 Sporządza roczne plany rzeczowe i finansowe związane z utrzymaniem bezpieczeństwa w nieruchomościach.

Kryteria weryfikacji*

13/5-1 Dokonał(a) analizy stanu rzeczowego i finansowego z dotychczasowego okresu zarządzania nieruchomością. 13/5-2 Sporządził(a) plan rzeczowy z uwzględnieniem celów właściciela nieruchomości i obowiązujących przepisów. 13/5-3 Wykonał(a) plan finansowy jako składnik planu zarządzania nieruchomością.

Numer zestawu w kwalifikacji*

14

Nazwa zestawu*

Zabezpieczanie i archiwizowanie dokumentów.

Poziom*

5

Orientacyjny nakład pracy [godz.]*

20

Rodzaj zestawu

obowiązkowy

Poszczególne efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia

Poszczególne efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia

Efekt uczenia się

14/1 Stosuje przepisy ustawy o ochronie danych osobowych.

Kryteria weryfikacji*

14/1-1 Zdefiniował(a) pojęcia „dane osobowe” zgodnie z przepisami aktualnej ustawy o ochronie danych osobowych. 14/1-2 Objaśnił(a) przesłanki obowiązku zgłoszenia administratora danych osobowych do Głównego Inspektora Danych Osobowych. 14/1-3 Wyjaśnił(a) zasady zabezpieczania dokumentacji w formie elektronicznej i papierowej.

Efekt uczenia się

14/2 Archiwizuje dokumenty.

Kryteria weryfikacji*

14/2-1 Określił(a) wymagany okres przechowywania dokumentów. 14/2-2 Wyjaśnił(a) sposób

przechowywania dokumentów. 14/2-3 Wyjaśnij(a) sposób postępowania z dokumentami po upływie wymaganego okresu ich przechowywania.

Informacje o instytucjach uprawnionych do nadawania kwalifikacji

Wnioskodawca*

KRAJOWE STOWARZYSZENIE PROFESJONALISTÓW RYNKU NIERUCHOMOŚCI

Minister właściwy*

Ministerstwo Infrastruktury i Budownictwa

Okres ważności dokumentu potwierdzającego nadanie kwalifikacji i warunki przedłużenia jego ważności*

Kwalifikacja nadawana bezterminowo.

Nazwa dokumentu potwierdzającego nadanie kwalifikacji*

Certyfikat

Uprawnienia związane z posiadaniem kwalifikacji*

Kod dziedziny kształcenia*

581 - Architektura i urbanistyka

Kod PKD*

68.32 - Zarządzanie nieruchomościami wykonywane na zlecenie

Status

Dokumenty

#	Tytuł dokumentu
1	Odpis z Rejestru Przedsiębiorców KRS
2	Odpis z Rejestru Przedsiębiorców KRS
3	Odpis z Rejestru Przedsiębiorców KRS
4	Odpis z Rejestru Przedsiębiorców KRS
5	Opłata wniosku o wpis kwalifikacji " Zarządzanie nieruchomościami"
6	Wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych
7	ZRK_FKU_Zarządzanie nieruchomościami
8	ZRK_FKU_Zarządzanie nieruchomościami
9	ZRK_FKU_Zarządzanie nieruchomościami



Oświadczam, że dane zawarte we wniosku o włączenie kwalifikacji rynkowej do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji są zgodne z prawdą. Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Dane o podmiocie, który złożył wniosek

KRAJOWE STOWARZYSZENIE PROFESJONALISTÓW RYNKU NIERUCHOMOŚCI
Siedziba i adres: Garbary 106/108 lok.5, 61-757 Poznań
NIP: 7831618700

REGON: 300358790

Numer KRS: 0000258311

Reprezentacja: Rafał Antoni Szymański

Adres elektroniczny osoby wnoszącej wniosek: radca_nieruchomosci@wp.pl