

Przykładowy program nauczania do umiejętności dodatkowej (DUZ) dla zawodu Technik budownictwa 311204

Podstawy zarządzania nieruchomościami

Oś priorytetowa II. Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji

Działanie 2.15 Kształcenie i szkolenie zawodowe dostosowane do potrzeb zmieniającej się gospodarki

Konkurs nr POWR.02.15.00-IP.02-00-004/19 Opracowanie programów nauczania do umiejętności dodatkowych dla zawodów (DUZ)

**PUBLIKACJA BEZPŁATNA
rok 2020**

Spis treści

1. Założenia ogólne programu	3
1.1. Krótki opis dodatkowej umiejętności zawodowej	3
1.2. Uzasadnienie odnoszące się do potrzeb na rynku pracy	3
2. Założenia organizacyjne	6
2.1. Liczba godzin przewidzianych na realizację programu	6
2.2. Wymagania kwalifikacyjne osób prowadzących zajęcia	7
2.3. Wyposażenie dydaktyczne pracowni zawodowych	7
2.4. Wymagania wobec osób kształconych zgodnie z programem	9
3. Cele kształcenia w formie zadań zawodowych (do wykonywania jakich zadań przygotowywana jest osoba kształcona zgodnie z programem)	11
4. Wykaz efektów uczenia się dodatkowej umiejętności zawodowej oraz kryteriów weryfikacji	12
5. Plan nauczania	15
5. Programy poszczególnych zajęć	19
5.1. Program nauczania dla przedmiotu – Obszary zarządzania nieruchomościami.	19
5.2. Program nauczania dla przedmiotu: Zarządzanie nieruchomościami w praktyce	27
7. Ewaluacja programu	36
8. Wykaz niezbędnej literatury	48

1. Założenia ogólne programu

1.1. Krótki opis dodatkowej umiejętności zawodowej

Technik budownictwa ma możliwość zdobycia dodatkowej umiejętności w zakresie podstaw zarządzania nieruchomościami. Uczestnik kursu dodatkowych umiejętności zawodowych będzie nabywał umiejętności teoretyczne i praktyczne pod zajmowanie stanowiska pracy zarządcy nieruchomości. Po zakończeniu kursu dodatkowych umiejętności zawodowych uczestnik będzie umiał samodzielnie podejmować decyzję i dokonywać czynności mających na celu zapewnienie racjonalnej gospodarki zarządzaną nieruchomością. Ważnym elementem dodatkowej umiejętności zawodowej jest taka umiejętność, która doprowadzi do utrzymania nieruchomości w stanie nie pogorszonym od momentu przejęcia zarządzania nieruchomością do zakończenia zarządzania. Uczestnik będzie posiadał wiedzę również z zakresu doradztwa związanego z inwestycjami na rynku nieruchomości i reorganizacji procesów zachodzących w nieruchomościach. Nie ma wymogu posiadania przez zarządcę nieruchomości licencji, odbywania praktyki zawodowej etc. Niezbędne jest dodatkowe ubezpieczenie OC. Oznacza to, że zarządcą mogą być osoby posiadające odpowiednie ubezpieczenie i wiedzę w tym zakresie. Licencje wydają obecnie jedynie organizacje zarządców nieruchomości i mogą stanowić rekomendację dla osób, które kończą kurs.

1.2. Uzasadnienie odnoszące się do potrzeb na rynku pracy

Potrzeba kształcenia umiejętności dodatkowej – podstawy zarządzania nieruchomościami – wynika z zapotrzebowania na rynku pracy posiadania tej umiejętności. Analizując sytuację na rynku pracy (2020 rok) oraz prognozy relacji między dostępnymi pracownikami a potrzebami pracodawców, można zauważyć, że na obszarze całej Polski panuje równowaga pomiędzy osobami poszukującymi pracy a pracodawcami w zawodzie technik budownictwa. Przeważająca równowaga występuje od 2016 roku i wynika z danych zamieszczonych Barometrze zawodów¹.

¹ <https://barometrzwodow.pl>, [dostęp dnia 15.11.2020] Analiza danych w barometrze zawodów dla zawodu zarządcy nieruchomości w latach 2016-2020

Na mapie Polski w roku 2020 wg barometru zawodów pojawiają się powiaty takie jak: kraśnicki, sępoleński, lęborski, gdzie występuje deficyt osób z umiejętnościami zarządzania nieruchomością. W porównaniu z rokiem 2016 powiatów deficytowych jest dużo mniej. Równowaga ta może się utrzymywać lub przyczynić się do niedoboru pracowników z umiejętnościami zarządzania nieruchomościami, zważywszy na to, że rynek nieruchomości ciągle się rozwija. Według obwieszczenia Ministra Edukacji Narodowej ze stycznia 2020 roku² zawody budowlane, w tym technik budownictwa, zalicza się do zawodów o istotnym zapotrzebowaniu na rynku pracy krajowym.

W dużych miastach w Polsce i na świecie przybywa budynków mieszkaniowych wielorodzinnych, biurowców, budynków usługowych itp., a więc przybywa więcej potencjalnych klientów dla zarządców nieruchomości. Według danych z Głównego Urzędu Statystycznego na 31 grudnia 2019 r. zasoby mieszkaniowe zlokalizowane na terenie Polski liczyły 14,8 mln mieszkań, o łącznej powierzchni użytkowej 1 101,4 mln m². W porównaniu z 2018 rokiem przybyło 197,7 tys. mieszkań (wzrost o 1,4%)³.

W I półroczu 2020 roku przekazano do eksploatacji 10 899 nowych budynków niemieszkalnych (przemysłowych, magazynowych, biurowych, handlowo-usługowych, obiektów kulturalnych, edukacyjnych, szpitali, zakładów opieki zdrowotnych itp.) oraz rozbudowano 1 342 (odpowiednio o 3,2% i 14,0% mniej niż w roku poprzednim). Łączna powierzchnia użytkowa nowych i rozbudowanych budynków niemieszkalnych wyniosła 8 268,6 tys. m², i była o 2,5% większa niż w analogicznym okresie 2019 roku⁴.

Osoba, która chce samodzielnie pełnić funkcję zarządcy budynku, musi posiadać ważne ubezpieczenie OC zgodnie z ustawą⁵. Uczeń realizujący program dodatkowej

² <https://stat.gov.pl/obszary-tematyczne/infrastruktura-komunalna-nieruchomosci/nieruchomosci-budynki-infrastruktura-komunalna/gospodarka-mieszkaniowa-w-2019-roku,14,3.html> [dostęp dnia 15.11.2020]

³ <https://stat.gov.pl/obszary-tematyczne/infrastruktura-komunalna-nieruchomosci/nieruchomosci-budynki-infrastruktura-komunalna/gospodarka-mieszkaniowa-w-2019-roku,14,3.html> [dostęp dnia 15.11.2020]

⁴ <https://stat.gov.pl/obszary-tematyczne/przemysl-budownictwo-srodki-trwale/budownictwo/budownictwo-w-pierwszym-polroczu-2020-roku,13,7.html> [dostęp dnia 15.11.2020]

⁵ Ustawa z dnia 13 czerwca 2013 r. o zmianie ustaw regulujących wykonywanie niektórych zawodów

umiejętności zawodowej – podstawy zarządzania nieruchomościami zdobywa wiedzę i umiejętności praktyczne w zakresie strategicznych działań zarządcy nieruchomości.

Analizując dane zamieszczone w Barometrze zawodów oraz Głównego Urzędu Statystycznego i oczekiwań pracodawców, można stwierdzić, że pożądane umiejętności na rynku pracy w branży budowlanej to umiejętność: planowania zarządzania nieruchomością, prowadzenia dokumentacji nieruchomości, określania stanu technicznego nieruchomości, analizowania przepisów prawa budowlanego, współpracy z najemcami i instytucjami celem zapewnienia właściwej eksploatacji nieruchomości a także umiejętność szacowania kosztów eksploatacji nieruchomości.

Od kilku lat obserwuje się wzrost zainteresowania w kształceniu w zawodach budowlanych ze względu na zdobycie konkretnych umiejętności zawodowych. Podczas rekrutacji do szkół budowlanych należy również wspomnieć o wykształceniu dodatkowych umiejętności, tak jak – w tym przypadku – Podstawy zarządzania nieruchomościami. Warto podkreślić, że zarządca budynku pracuje głównie w biurze oraz na terenie zarządzanej nieruchomości. Organizacja pracy zarządcy nieruchomości zależy od zakresu obowiązków i wielkości zarządzanych nieruchomości. Zarządca nieruchomości posiadający własną działalność gospodarczą sam decyduje o godzinach pracy i zakresie pracy. Kształcąc uczniów techników budowlanych w zakresie dodatkowych umiejętności podstawy zarządzania nieruchomościami, zwiększa się atrakcyjność szkolnictwa branżowego. Warto uczniom szkoły ponadpodstawowej realizujących kształcenie na dodatkowych umiejętnościach zawodowych wskazywać możliwość rozwoju zawodowego, awansu i potwierdzania kompetencji.

2. Założenia organizacyjne

2.1. Liczba godzin przewidzianych na realizację programu

Dobór liczby godzin przeznaczonych na realizację programu DUZ – podstawy zarządzania nieruchomościami.

Tabela 1. Liczba godzin przeznaczonych na realizację programu DUZ – podstawy zarządzania nieruchomościami

Wyszczególnienie	Łączna liczba godzin
Minimalna liczba godzin kształcenia zawodowego dla kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie technik budownictwa wynikająca z podstawy programowej określonej w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 maja 2019 r. w sprawie podstaw programowych kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz dodatkowych umiejętności zawodowych w zakresie wybranych zawodów szkolnictwa branżowego	1 400
Wymiar godzin przeznaczonych na kształcenie zawodowe w technikum w pięcioletnim okresie nauczania wynikająca z Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 kwietnia 2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół	56
Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 kwietnia 2019 roku w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U. z 2019 roku, poz. 639) w technikum 5 – letnim łączna liczba godzin przeznaczona na kształcenie branżowego wynosi 56.	280 – liczba godzin, która może być przeznaczona na zajęcia w ramach dodatkowych

Wyszczególnienie	Łączna liczba godzin
Różnica godzin między minimalną liczbą godzin wynikająca z podstawy programowej kształcenia w zawodzie a liczbą godzin wynikającą z ramowego planu nauczania wynosi:	umiejętności zawodowych
Liczba godzin na realizację DUZ – podstawy zarządzania nieruchomościami	60

Na realizację programu dodatkowych umiejętności zawodowych – Podstawy zarządzania nieruchomościami przeznaczono 60 godzin dydaktycznych. W tym 40 godzin dydaktycznych na ćwiczenia praktyczne z zakresu podstaw zarządzania nieruchomościami.

Czas trwania dodatkowej umiejętności zawodowej wynosi dwa semestry, zaczyna się w klasie czwartej w drugim semestrze i kończy w klasie piątej na koniec pierwszego semestru.

Zajęcia powinny być prowadzone z wykorzystaniem różnych form pracy aktywizującej uczniów np. praca w grupach.

2.2. Wymagania kwalifikacyjne osób prowadzących zajęcia

Kwalifikacje osób prowadzących zajęcia powinny być zgodne z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli zgodnie z nauczaniem przedmiotem.

Dodatkowe wymagania to ukończone różne szkolenia o tematyce zarządzania nieruchomościami.

2.3. Wyposażenie dydaktyczne pracowni zawodowych

Pracownia zajęć teoretycznych i praktycznych powinna być wyposażona w:

- stanowisko komputerowe dla nauczyciela podłączone do sieci lokalnej z dostępem do internetu, z drukarką umożliwiającą drukowanie w formacie co

najmniej A3, skanerem, projektorem multimedialnym i wizualizerem, z pakietem programów biurowych, oprogramowaniem umożliwiającym odtwarzanie plików audiowizualnych oraz z oprogramowaniem do odczytywania rysunków technicznych,

- stanowisko komputerowe dla ucznia podłączone do sieci lokalnej z dostępem do internetu, z oprogramowaniem umożliwiającym naukę online,
- przykładowe dokumentacje projektowe obiektów budowlanych,
- dokumentacje budowy, w tym protokoły odbiorów, książkę obiektu budowlanego, dokumentację projektową i wykonawczą,
- apteczkę zaopatrzoną w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy wraz z instrukcją o zasadach udzielania pierwszej pomocy.
- środki ochrony indywidualnej i zbiorowej przeznaczone dla Uczniów i Nauczycieli prowadzących zajęcia,
- środki ochrony przeciwpożarowej,
- pojemniki do selektywnej zbiórki odpadów.

UWAGA

Zaleca się, aby kształcenie w ramach dodatkowej umiejętności zawodowej odbywało się w rzeczywistych warunkach pracy. Może odbywać się w pracowniach zawodowych, u pracodawcy lub w Centrum Kształcenia Zawodowego.

Do najważniejszych form współpracy szkół branżowych z pracodawcami w ramach kształcenia dodatkowej umiejętności zawodowej można zaliczyć:

- klastry branżowe,

-
- partnerstwo szkoła-pracodawca-samorząd,
 - klasy patronackie,
 - praktyczną naukę zawodu u pracodawcy.

Współpraca szkół branżowych z pracodawcami w organizowaniu kształcenia dodatkowych umiejętności zawodowych może również polegać na organizowaniu wycieczek zawodowych i wizyt studyjnych.

2.4. Wymagania wobec osób kształconych zgodnie z programem

Uczniowie kształceni zgodnie z programem nauczania w zawodzie technik budownictwa powinni posiadać wiedzę i umiejętności wynikające z podstawy programowej w zakresie podstawowych zagadnień z budownictwa ogólnego, rysunku technicznego budowlanego, technologii montażu konstrukcji budowlanych oraz sporządzania kosztorysów budowlanych. Opisana wiedza i umiejętności pozwolą uczniowi na nabycie dodatkowych kompetencji wynikających z przedmiotowego DUZ.

Podstawowe umiejętności niezbędne do realizacji dodatkowych umiejętności zawodowych w zakresie podstaw zarządzania nieruchomością, które uczeń będzie mieć zrealizowane najwcześniej w klasie czwartej będą wynikać z realizacji jednostek efektów kształcenia (BUD.14. Organizacja i kontrola robót budowlanych oraz sporządzanie kosztorysów) określonych w podstawie programowej w zawodzie technik budownictwa i są to:

BUD.14.1. Bezpieczeństwo i higiena pracy

BUD.14.2. Podstawy budownictwa

BUD.14.9. Sporządzanie kosztorysów robót budowlanych

Po realizacji minimalnej liczby godzin przeznaczonych na poszczególne jednostki efektów kształcenia można planować realizację dodatkowych umiejętności zawodowych – podstawy zarządzania nieruchomościami.

Realizacja kursu dodatkowych umiejętności zawodowych – Podstawy zarządzania nieruchomościami została zaplanowana na drugi semestr klasy czwartej i pierwszy semestr klasy piątej technikum w następującym wymiarze:

Tabela 2. Realizacja kursu dodatkowych umiejętności zawodowych – Podstawy zarządzania nieruchomościami

Klasa	Semestr	Liczba godzin
IV	II	30
V	I	30
Razem		60

Tabela 3. Planowana liczba godzin w klasie IV dla wskazanych przedmiotów

Przedmiot	Klasa/semestr	Liczba godzin
Obszary zarządzania nieruchomościami	IV/II	20
Zarządzanie nieruchomościami w praktyce	IV/II	10

Tabela 4. Planowana liczba godzin w klasie V dla wskazanych przedmiotów

Przedmiot	Klasa/semestr	Liczba godzin
Obszary zarządzania nieruchomościami	V/I	0
Zarządzanie nieruchomościami w praktyce	V/I	30

Ważne:

Należy pamiętać, aby zrealizować kurs dodatkowych umiejętności zawodowych – Podstawy zarządzania nieruchomościami przed egzaminem zawodowym, który odbywa się w piątej klasie po pierwszym semestrze.

3. Cele kształcenia w formie zadań zawodowych (do wykonywania jakich zadań przygotowywana jest osoba kształcona zgodnie z programem)

Uczestnik kursu dodatkowych umiejętności zawodowych – Podstawy zarządzania nieruchomościami powinien być przygotowany do wykonywania następujących zadań zawodowych, do których w szczególności należą:

1. Tworzenie planów zarządzania nieruchomością.
2. Prowadzenie dokumentacji nieruchomości.
3. Utrzymywanie nieruchomości w stanie niepogorszonym.
4. Określanie stanu technicznego nieruchomości.
5. Zarządzanie najmem nieruchomości.
6. Określanie obszarów inwestycyjnych w nieruchomości.
7. Zapewnienie właściwej gospodarki energetycznej.
8. Nadzorowanie nieruchomości i osób pełniących funkcję administratorów, pracowników technicznych, serwisantów, użytkowników/najemców.

4. Wykaz efektów uczenia się dodatkowej umiejętności zawodowej oraz kryteriów weryfikacji

Tabela 5. Efekty kształcenia i ich weryfikacja

Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1. charakteryzuje główne obszary zarządzania nieruchomościami	1) Charakteryzuje obszar zarządzania nieruchomościami związanymi z lokalizacją i otoczeniem społeczno-ekonomicznym 2) Charakteryzuje obszar zarządzania nieruchomościami związany z fizycznymi aspektami nieruchomości 3) Omawia obszar zarządzania związany z ekonomiczną charakterystyką nieruchomości
2. Stosuje przepisy prawa dotyczącymi zarządzania nieruchomościami	1) Korzysta z przepisów prawa własności nieruchomości 2) Stosuje ustawę Prawo budowlane 3) Korzysta z przepisów prawa w zależności od obszaru zarządzania

Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
3. Korzysta z dokumentacji obiektu budowlanego	1) Odczytuje informacje zawarte w dokumentacji projektowej obiektu budowlanego 2) Posługuje się dokumentami dołączonymi do pozwolenia na budowę obiektu budowlanego 3) Odczytuje informacje zawarte w dzienniku budowy, protokołach odbioru końcowego i częściowego robót budowlanych, operatach geodezyjnych, książce obmiarów, a także książce montażu
4. Wykonuje obowiązki zarządcze wynikające z prawa budowlanego oraz umowy o zarządzaniu	1) Reprezentuje właściciela w zakresie określonym obowiązującymi przepisami i umową o zarządzaniu 4) Opracowuje plany zarządzania nieruchomością 5) Dokonuje przeglądów nieruchomości 6) Zleca dokonanie niezbędnych remontów i konserwacji 7) Zapewnia porządek i czystość w obrębie nieruchomości 8) Zapewnia bezpieczeństwo użytkowania i właściwej eksploatacji nieruchomości 9) Zapewnienia właściwą gospodarkę energetyczną

Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
	10) Zapewnia bieżące administrowanie nieruchomością 11) Zapewnia utrzymanie nieruchomości w stanie nie pogorszonym
5. Zarządza najmem nieruchomości	12) Spisuje umowy z najemcami 13) Reguluje zobowiązania z tytułu umów z dostawcami mediów, odbiorcami nieczystości

5. Plan nauczania

Tabela 6. Plan nauczania

Nazwa przedmiotu	Liczba godzin	Uwagi do realizacji (formy zajęć)
Obszary zarządzania nieruchomościami	20	Zajęcia teoretyczne realizowane w pracowni zajęć teoretycznych lub przez platformę e learningową. Realizacja zajęć w klasie: IV Grupowa forma pracy. Miejsce realizacji w szkole: pracownia dokumentacji technicznej.
Zarządzanie nieruchomościami w praktyce	40	Zajęcia praktyczne realizowane w szkolnej pracowni warsztatowej lub w Centrach Kształcenia Zawodowego lub u pracodawców. Realizacja zajęć częściowo w klasie IV i częściowo w klasie V Grupowa forma pracy. Zaleca się grupy do sześciu osobowe. Miejsce realizacji w szkole: pracownia dokumentacji technicznej.

Łączna liczba godzin zajęć: 60

Pogrupowane efekty kształcenia i kryteriów weryfikacji do poszczególnych przedmiotów.

Tabela 7. Pogrupowane efekty kształcenia i kryteriów weryfikacji do poszczególnych przedmiotów

Nazwy przedmiotów	Efekty kształcenia, uczeń:	Kryteria weryfikacji, uczeń:
Obszary zarządzania nieruchomościami i	1. Charakteryzuje główne obszary zarządzania nieruchomościami	1) Charakteryzuje obszar zarządzania nieruchomościami związanymi z lokalizacją i otoczeniem społeczno-ekonomicznym 2) Charakteryzuje obszar zarządzania nieruchomościami związany z fizycznymi aspektami nieruchomości 3) Omawia obszar zarządzania związany z ekonomiczną charakterystyką nieruchomości
Obszary zarządzania nieruchomościami i	2. Stosuje przepisy prawa dotyczącymi zarządzania nieruchomościami	1) Korzysta z przepisów prawa własności nieruchomości 2) Stosuje ustawę Prawo budowlane 3) Korzysta z przepisów prawa w zależności od obszaru zarządzania

Nazwy przedmiotów	Efekty kształcenia, uczeń:	Kryteria weryfikacji, uczeń:
Obszary zarządzania nieruchomościami	3. Korzysta z dokumentacji obiektu budowlanego	1) Odczytuje informacje zawarte w dokumentacji projektowej obiektu budowlanego 2) Posługuje się dokumentami dołączonymi do pozwolenia na budowę obiektu budowlanego 3) Odczytuje informacje zawarte w dzienniku budowy, protokołach odbioru końcowego i częściowego robót budowlanych, operatach geodezyjnych, książce obmiarów a także książce montażu
Zarządzanie nieruchomościami w praktyce	4. Wykonuje obowiązki zarządcze wynikające z prawa budowlanego oraz umowy o zarządzaniu	1) Reprezentuje właściciela w zakresie określonym obowiązującymi przepisami i umową o zarządzaniu 2) Opracowuje plany zarządzania nieruchomością 3) Dokonuje przeglądów nieruchomości 4) Zleca dokonanie niezbędnych remontów i konserwacji 5) Zapewnia porządek i czystość w obrębie nieruchomości

Nazwy przedmiotów	Efekty kształcenia, uczeń:	Kryteria weryfikacji, uczeń:
		<ul style="list-style-type: none"> 6) Zapewnia bezpieczeństwo użytkowania i właściwej eksploatacji nieruchomości 7) Zapewnienia właściwą gospodarkę energetyczną 8) Zapewnia bieżące administrowanie nieruchomością 9) Zapewnia utrzymanie nieruchomości w stanie niepogorszonym
Zarządzanie nieruchomościami i w praktyce	5. Zarządza najmem nieruchomości	<ul style="list-style-type: none"> 1) Spisuje umowy z najemcami 2) Reguluje zobowiązania z tytułu umów z dostawcami mediów, odbiorcami nieczystości

6. Programy poszczególnych zajęć

Wykaz przedmiotów nauczania:

1. Obszary zarządzania nieruchomościami.
2. Zarządzanie nieruchomościami w praktyce.

6.1. Program nauczania dla przedmiotu – Obszary zarządzania nieruchomościami.

Cele ogólne przedmiotu

1. Poznanie obszarów zarządzania nieruchomościami.
2. Poznanie przepisów prawa w zakresie zarządzania nieruchomościami.
3. Korzystanie z dokumentacji technicznej obiektu budowlanego.
4. Poznanie obowiązków zarządcy nieruchomości.

Cele operacyjne przedmiotu

Uczeń potrafi:

1. opisać główne obszary zarządzania nieruchomościami,
2. charakteryzować obszary zarządzania nieruchomościami,
3. zweryfikować stan prawny nieruchomości,
4. omówić przepisy z ustawy prawo budowlane,
5. posługiwać się dokumentacją obiektu budowlanego.

Program nauczania z uwzględnieniem opisu efektów kształcenia:

Tabela 8. Program nauczania

Dział programowy	Tematy jednostek metodycznych	Liczba godzin	Wymagania programowe (uwzględniają kryteria weryfikacji) Podstawowe (niezbędne teoretyczne i praktyczne) Uczeń potrafi:	Wymagania programowe (uwzględniają kryteria weryfikacji) Ponadpodstawowe (rozszerzające teoretyczne i praktyczne) Uczeń potrafi:	Uwagi o realizacji, etap realizacji
Zakres zarządzania nieruchomościami	1. Obszary zarządzania nieruchomościami – rodzaje i charakterystyka.	2	<ul style="list-style-type: none"> Charakteryzować obszar zarządzania nieruchomościami związanymi z lokalizacją i otoczeniem społeczno-ekonomicznym 	<ul style="list-style-type: none"> Wyjaśnić wpływ położenia nieruchomości na zarządzanie 	Klasa IV drugie półrocze
Zakres zarządzania nieruchomościami	2. Zakres zarządzania w aspekcie fizycznych cech nieruchomości.	2	<ul style="list-style-type: none"> Charakteryzować obszar zarządzania nieruchomościami związany z fizycznymi aspektami nieruchomości 	<ul style="list-style-type: none"> Określać stan techniczny przejmowanej nieruchomości w celach zarządzania 	Klasa IV drugie półrocze
Zakres zarządzania nieruchomościami	3. Inwestycje na zarządzanej nieruchomości.	2	<ul style="list-style-type: none"> Omawiać obszar zarządzania związany z ekonomiczną charakterystyką nieruchomości 	<ul style="list-style-type: none"> Sprawdzać zapisy w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego o możliwości wykonania inwestycji 	Klasa IV drugie półrocze

Dział programowy	Tematy jednostek metodycznych	Liczba godzin	Wymagania programowe (uwzględniają kryteria weryfikacji) Podstawowe (niezbędne teoretyczne i praktyczne) Uczeń potrafi:	Wymagania programowe (uwzględniają kryteria weryfikacji) Ponadpodstawowe (rozszerzające teoretyczne i praktyczne) Uczeń potrafi:	Uwagi o realizacji, etap realizacji
				na zarządzanej nieruchomości	
Przepisy prawa w zarządzaniu nieruchomością	1. Prawa własności do nieruchomości.	3	<ul style="list-style-type: none"> Korzystać z przepisów prawa własności nieruchomości 	<ul style="list-style-type: none"> Ustalać stan prawny nieruchomości w momencie przejmowania nieruchomości w celach zarządzania 	Klasa IV drugie półrocze
Przepisy prawa w zarządzaniu nieruchomością	2. Ustawa prawo budowlane.	3	<ul style="list-style-type: none"> Stosować ustawę Prawo budowlane 	<ul style="list-style-type: none"> Wymieniać obowiązki zarządcy nieruchomości i właściciela 	Klasa IV drugie półrocze
Przepisy prawa w zarządzaniu nieruchomością	3. Przepisy prawa o obszar zarządzania nieruchomością.		<ul style="list-style-type: none"> Korzystać z przepisów prawa w zależności od obszaru zarządzania 	<ul style="list-style-type: none"> Stosować przepisy prawa wynikające z prawa energetycznego 	Klasa IV drugie półrocze

Dział programowy	Tematy jednostek metodycznych	Liczba godzin	Wymagania programowe (uwzględniają kryteria weryfikacji) Podstawowe (niezbędne teoretyczne i praktyczne) Uczeń potrafi:	Wymagania programowe (uwzględniają kryteria weryfikacji) Ponadpodstawowe (rozszerzające teoretyczne i praktyczne) Uczeń potrafi:	Uwagi o realizacji, etap realizacji
Dokumentacja obiektu budowlanego	1. Dokumentacja projektowa zarządzanej nieruchomości i książka obiektu budowlanego.	2	<ul style="list-style-type: none"> Odczytywać informacje zawarte w dokumentacji projektowej obiektu budowlanego 	<ul style="list-style-type: none"> Sprawdzać dokumentację obiektu w chwili przejmowania nieruchomości do zarządzania Sporządzać protokół zdawczo-odbiorczy w chwili przekazywania nieruchomości do innego zarządcy 	Klasa IV drugie półrocze
Dokumentacja obiektu budowlanego	2. Pozwolenie na użytkowanie obiektu i protokoły odbioru.	2	<ul style="list-style-type: none"> Posługiwać się dokumentami dołączonymi do pozwolenia na budowę obiektu budowlanego 	<ul style="list-style-type: none"> Podawać parametry nieruchomości do celów podatkowych i opłat lokalnych 	Klasa IV drugie półrocze
Dokumentacja obiektu budowlanego	3. Zarządzanie nieruchomością w czasie przebudowy, odbudowy i remontu	2	<ul style="list-style-type: none"> Odczytywać informacje zawarte w dzienniku budowy, protokołach odbioru 	<ul style="list-style-type: none"> Współpracować z kierownikiem budowy w czasie przebudowy, odbudowy, remontu 	Klasa IV drugie półrocze

Dział programowy	Tematy jednostek metodycznych	Liczba godzin	Wymagania programowe (uwzględniają kryteria weryfikacji) Podstawowe (niezbędne teoretyczne i praktyczne) Uczeń potrafi:	Wymagania programowe (uwzględniają kryteria weryfikacji) Ponadpodstawowe (rozszerzające teoretyczne i praktyczne) Uczeń potrafi:	Uwagi o realizacji, etap realizacji
			końcowego i częściowego robót budowlanych, operatach geodezyjnych, książkice obmiarów a także książkice montażu	zarządzanej nieruchomości • Wskazywać niezbędną dokumentację do przekazania pod użytkowanie części nieruchomości, która została dobudowana	

PROCEDURY OSIĄGANIA CELÓW KSZTAŁCENIA

Propozycje metod nauczania:

- metoda podająca: wykład informacyjny;
- metoda podająca: pogadanka;
- metody aktywizujące: metoda przypadków, metoda sytuacyjna, dyskusja dydaktyczna związana z wykładem;
- metody eksponujące: film, ekspozycja;
- metoda praktyczna: ćwiczenia przedmiotowe.

Formy pracy uczniami:

-
- praca indywidualna,
 - praca w grupach,
 - przydzielanie uczniom zdolnym trudniejszych zadań podczas pracy indywidualnej lub grupowej,
 - różnicowanie stopnia trudności ćwiczeń realizowanych na zajęciach dodatkowych umiejętności zawodowych.

Bardzo ważną kwestią w kształceniu dodatkowej umiejętności zawodowej jest indywidualizacja pracy w kierunku potrzeb i możliwości ucznia w zakresie metod, środków oraz form kształcenia. Indywidualizacja pracy z uczniem powinna polegać m.in. na:

- organizacji procesów edukacyjnych w oparciu o rozpoznane możliwości i potrzeb uczniów,
- przygotowywaniu materiałów do zajęć w kształceniu zawodowym teoretycznym i praktycznym uwzględniających zdiagnozowane potrzeby uczniów,
- organizacji zajęć w oparciu Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny.

Wskazówki metodyczne dla Nauczyciela:

Nauczyciel powinien:

- określać wyzwania w nauczaniu przedmiotu,
- określać problemy z opanowaniem programu nauczania lub opanowaniem poszczególnych jednostek tematycznych,

-
- przygotowywać materiały na zajęcia (prezentację, rysunki, tabele, wykresy, nagrania, filmy) uwzględniając weryfikację rzetelności źródeł oraz ich aktualność,
 - korzystać z przykładowych gotowych scenariuszy zajęć,
 - wykorzystywać technologię komputerowe w czasie prowadzenia zajęć.

Środki dydaktyczne:

- prezentacja multimedialna,
- ustawy i rozporządzenia z zakresu budownictwa, prawa własności, gospodarki nieruchomościami,
- księgi wieczyste,
- książki obiektu budowlanego,
- przykładowe umowy zarządzania nieruchomościami,
- dokumentacje projektowe,
- dokumentacje wykonawcze,
- wypisy i wyrisy z ewidencji gruntów i budynków,
- wypisy z miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
- przykładowe umowy dotyczące dostawy mediów,
- literatura przedmiotowa.

Obudowa dydaktyczna (wyposażenie):

Sala dydaktyczna wyposażona w stanowisko komputerowe dla nauczyciela i projektor, komputer z dostępem do sieci oraz platformy do zdalnego nauczania, ustawy np. prawo budowlane, księgi wieczyste, wypisy z ewidencji gruntów i budynków, wypisy z miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego, przykładowe umowy w zakresie zarządzania nieruchomościami a także dostawy mediów oraz literatura fachowa.

Warunki realizacji:

Zagadnienia teoretyczne i ćwiczenia praktyczne mogą być realizowane w sali szkolnej lub poprzez platformy do zdalnego nauczania.

Proponowane metody sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia:

Sprawdzanie opanowania przez uczniów wymagań programowych będzie przeprowadzone na podstawie wykonanych sprawdzianów, odpowiedzi ustnych, wykonania ćwiczeń, obserwacji ucznia podczas zajęć. W ocenie należy uwzględnić następujące kryteria ogólne: zawartość merytoryczną ćwiczeń, ich poprawność, jakość wykonania. Sprawdzanie osiągnięć uczniów powinno odbywać się przez cały okres realizacji programu zajęć na podstawie kryteriów przedstawionych na początku zajęć. Należy stosować obowiązujący system oceniania i skalę ocen. Podczas realizacji programu nauczania należy oceniać osiągnięcia uczniów w zakresie wyodrębnionych wymagań programowych. Ocena postępów uczniów powinna być dokonywana na podstawie regularnie przeprowadzanych sprawdzianów, odpowiedzi ustnych, wykonania ćwiczeń, obserwacji ucznia podczas zajęć. W ocenie końcowej osiągnięć edukacyjnych uczniów należy uwzględnić wyniki sprawdzianów, odpowiedzi ustnych oraz poziom wykonania ćwiczeń i obserwacji ucznia podczas zajęć.

Sposoby ewaluacji przedmiotu:

Celem ewaluacji przedmiotu jest stwierdzenie, czy realizacja poszczególnych jednostek metodycznych dała możliwość postępu w rozwoju wiedzy i umiejętności ucznia, które metody pracy dały oczekiwane rezultaty, a które należy zmienić, które środki dydaktyczne były pomocne w realizacji przedmiotu, a które nie, czy zajęcia

pozwoiliły na osiągnięcie zakładanych celów, jaka była atmosfera w czasie trwania zajęć.

Podczas ewaluacji przedmiotu można wykorzystać:

- testy osiągnięć uczniów,
- samoocenę dokonywaną przez prowadzącego zajęcia,
- ankiety oceny zajęć wypełnione przez uczniów,
- opinie osób trzecich (innych prowadzących zajęcia, dyrektora, wizytatora, doradcy metodycznego, rodziców).

Dzięki zrealizowaniu tych działań możliwa będzie optymalizacja treści przedmiotu, wyposażenia i środków dydaktycznych oraz stosowanych metod nauczania.

6.2. Program nauczania dla przedmiotu: Zarządzanie nieruchomościami w praktyce

Cele ogólne przedmiotu

1. Wykonywanie obowiązków zarządcy nieruchomości.
2. Zarządzanie najmem nieruchomości.

Cele operacyjne przedmiotu

Uczeń potrafi:

1. reprezentować właściciela w zakresie określonym obowiązującymi przepisami i umową o zarządzaniu,
2. opracowywać plany zarządzania nieruchomością,
3. dokonywać przeglądów nieruchomości,
4. zlecać dokonanie niezbędnych remontów i konserwacji,
5. zapewniać porządek i czystość w obrębie nieruchomości,

6. zapewniać bezpieczeństwo użytkowania i właściwej eksploatacji nieruchomości,
7. zapewniać właściwą gospodarkę energetyczną,
8. zapewniać bieżące administrowanie nieruchomością,
9. zapewniać utrzymanie nieruchomości w stanie niepogorszonym,
10. spisywać umowy z najemcami,
11. regulować zobowiązania z tytułu umów z dostawcami mediów, odbiorcami nieczystości.

Program nauczania z uwzględnieniem opisu efektów kształcenia:

Tabela 9. Program nauczania

Dział programowy	Tematy jednostek metodycznych	Liczba godzin	Wymagania programowe (uwzględniają kryteria weryfikacji) Podstawowe (niezbędne teoretyczne i praktyczne) Uczeń potrafi:	Wymagania programowe (uwzględniają kryteria weryfikacji) Ponadpodstawowe (rozszerzające teoretyczne i praktyczne) Uczeń potrafi:	Uwagi o realizacji, etap realizacji
Obowiązki zarządcy nieruchomości w praktyce	1. Analiza umowy o zarządzaniu przedmiotową nieruchomością.	4	<ul style="list-style-type: none"> • Reprezentować właściciela w zakresie określonym obowiązującymi przepisami i umową o zarządzaniu 	<ul style="list-style-type: none"> • Wymieniać zasady zawierania umów o zarządzaniu nieruchomości 	Klasa IV drugie półrocze
Obowiązki zarządcy nieruchomości w praktyce	2. Plany zarządzania nieruchomością.	4	<ul style="list-style-type: none"> • Opracowywać plany zarządzania nieruchomością 	<ul style="list-style-type: none"> • Opracowywać plany inwestycyjne przedmiotowej nieruchomości 	Klasa IV drugie półrocze

Dział programowy	Tematy jednostek metodycznych	Liczba godzin	Wymagania programowe (uwzględniają kryteria weryfikacji) Podstawowe (niezbędne teoretyczne i praktyczne) Uczeń potrafi:	Wymagania programowe (uwzględniają kryteria weryfikacji) Ponadpodstawowe (rozszerzające teoretyczne i praktyczne) Uczeń potrafi:	Uwagi o realizacji, etap realizacji
Obowiązki zarządcy nieruchomości w praktyce	3. Eksploatacja nieruchomości.	4	<ul style="list-style-type: none"> Dokonywać przeglądów nieruchomości 	<ul style="list-style-type: none"> Kontrolować terminy okresowych przeglądów technicznych nieruchomości oraz przeglądów instalacji 	Klasa IV drugie półrocze/ Klasa V pierwsze półrocze
Obowiązki zarządcy nieruchomości w praktyce	4. Remonty i konserwacje zarządzanej nieruchomości.	4	<ul style="list-style-type: none"> Zlecać dokonanie niezbędnych remontów i konserwacji 	<ul style="list-style-type: none"> Zapewniać bezpieczeństwo użytkowania nieruchomości podczas prowadzenia remontów czy konserwacji na zarządzanej nieruchomości 	Klasa V pierwsze półrocze
Obowiązki zarządcy nieruchomości w praktyce	5. Utrzymywanie nieruchomości w stanie niepogorszonym.	4	<ul style="list-style-type: none"> Zapewniać porządek i czystość w obrębie nieruchomości 	<ul style="list-style-type: none"> Zawierać umowy o wywóz nieczystości z zarządzanej nieruchomości 	Klasa V pierwsze półrocze

Dział programowy	Tematy jednostek metodycznych	Liczba godzin	Wymagania programowe (uwzględniają kryteria weryfikacji) Podstawowe (niezbędne teoretyczne i praktyczne) Uczeń potrafi:	Wymagania programowe (uwzględniają kryteria weryfikacji) Ponadpodstawowe (rozszerzające teoretyczne i praktyczne) Uczeń potrafi:	Uwagi o realizacji, etap realizacji
Obowiązki zarządcy nieruchomości w praktyce	6. Bezpieczeństwo użytkowania zarządzanej nieruchomości.	4	<ul style="list-style-type: none"> Zapewniać bezpieczeństwo użytkowania i właściwej eksploatacji nieruchomości 	<ul style="list-style-type: none"> Egzekwować przestrzeganie bezpieczeństwa i właściwej eksploatacji najemców i użytkowników w zarządzanej nieruchomości 	Klasa V pierwsze półrocze
Obowiązki zarządcy nieruchomości w praktyce	7. Gospodarka energetyczna zarządzanej nieruchomości.	4	<ul style="list-style-type: none"> Zapewniać właściwą gospodarkę energetyczną 	<ul style="list-style-type: none"> Regulować zobowiązania za dostarczenie mediów 	Klasa V pierwsze półrocze
Obowiązki zarządcy nieruchomości w praktyce	8. Administrowanie nieruchomością.	4	<ul style="list-style-type: none"> Zapewniać bieżące administrowanie nieruchomością 	<ul style="list-style-type: none"> Zapewniać obsługę najemców i użytkowników zarządzanej nieruchomości 	Klasa V pierwsze półrocze
Obowiązki zarządcy nieruchomości w praktyce	9. Eksportacja maszyn i urządzeń pod nadzorem	2	<ul style="list-style-type: none"> Zapewniać utrzymanie nieruchomości w stanie niepogorszonym 	<ul style="list-style-type: none"> Zlecać przegląd techniczny maszyn i urządzeń w zarządzanej nieruchomości, 	Klasa V pierwsze półrocze

Dział programowy	Tematy jednostek metodycznych	Liczba godzin	Wymagania programowe (uwzględniają kryteria weryfikacji) Podstawowe (niezbędne teoretyczne i praktyczne) Uczeń potrafi:	Wymagania programowe (uwzględniają kryteria weryfikacji) Ponadpodstawowe (rozszerzające teoretyczne i praktyczne) Uczeń potrafi:	Uwagi o realizacji, etap realizacji
	Urzędu Dozoru Technicznego.			które podlegają pod Urząd Dozoru Technicznego.	
Najem w zarządzanej nieruchomości	1. Umowy z najemcami powierzchni.	4	<ul style="list-style-type: none"> Spisywać umowy z najemcami 	<ul style="list-style-type: none"> Określać prawa i obowiązki najemców 	Klasa V pierwsze półrocze
Najem w zarządzanej nieruchomości	2. Elementy składowe czynszów za najem powierzchni.	2	<ul style="list-style-type: none"> Regulować zobowiązania z tytułu umów z dostawcami mediów, odbiorcami nieczystości 	<ul style="list-style-type: none"> Sporządzać kalkulację czynszów Egzekwować od najemców płatności za najem 	Klasa V pierwsze półrocze

PROCEDURY OSIĄGANIA CELÓW KSZTAŁCENIA

Propozycje metod nauczania:

- metoda podająca: wykład informacyjny;

-
- metoda podająca: pogadanka,
 - metody aktywizujące: metoda przypadków, metoda sytuacyjna, dyskusja dydaktyczna związana z wykładem,
 - metody eksponujące: film, ekspozycja,
 - metoda praktyczna: ćwiczenia przedmiotowe.

Formy pracy uczniami:

- praca indywidualna,
- praca w grupach,
- przydzielanie uczniom zdolnym trudniejszych zadań podczas pracy indywidualnej lub grupowej,
- różnicowanie stopnia trudności ćwiczeń realizowanych na zajęciach dodatkowych umiejętności zawodowych.

Bardzo ważną kwestią w kształceniu dodatkowej umiejętności zawodowej jest indywidualizacja pracy w kierunku potrzeb i możliwości ucznia w zakresie metod, środków oraz form kształcenia. Indywidualizacja pracy z uczniem powinna polegać m.in. na:

- organizacji procesów edukacyjnych w oparciu o rozpoznane możliwości i potrzeb uczniów,
- przygotowywaniu materiałów do zajęć w kształceniu zawodowym teoretycznym i praktycznym z uwzględnieniem zdiagnozowanych potrzeby uczniów,
- organizacji zajęć w oparciu Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny.

Wskazówki metodyczne dla Nauczyciela:

Nauczyciel powinien:

- określać wyzwania w nauczaniu przedmiotu,
- określać problemy z opanowaniem programu nauczania lub opanowaniem poszczególnych jednostek tematycznych,
- przygotowywać materiały na zajęcia (prezentację, rysunki, tabele, wykresy, nagrania, filmy) uwzględniając weryfikację rzetelności źródeł oraz ich aktualność,
- korzystać z przykładowych gotowych scenariuszy zajęć,
- wykorzystywać technologie komputerowe w czasie prowadzenia zajęć.

Środki dydaktyczne:

- prezentacja multimedialna,
- ustawy i rozporządzenia z zakresu budownictwa,
- prawa własności, gospodarki nieruchomościami,
- dokumentacje projektowe,
- dokumentacje wykonawcze,
- komputer z dostępem do Internetu,
- literatura przedmiotowa.

Obudowa dydaktyczna (wyposażenie):

Sala dydaktyczna wyposażona w stanowisko komputerowe dla nauczyciela i projektor, komputer z dostępem do sieci oraz platformy do zdalnego nauczania, ustawy, rozporządzenia, literatura przedmiotowa.

Warunki realizacji:

Zagadnienia teoretyczne oraz praktyczne mogą być realizowane w sali szkolnej lub poprzez platformy do zdalnego nauczania.

Proponowane metody sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia:

Sprawdzanie opanowania przez uczniów wymagań programowych będzie przeprowadzone na podstawie wykonanych sprawdzianów, odpowiedzi ustnych, wykonania ćwiczeń, obserwacji ucznia podczas zajęć. W ocenie należy uwzględnić następujące kryteria ogólne: zawartość merytoryczną ćwiczeń, ich poprawność, jakość wykonania. Sprawdzanie osiągnięć uczniów powinno odbywać się przez cały okres realizacji programu zajęć na podstawie kryteriów przedstawionych na początku zajęć. Należy stosować obowiązujący system oceniania i skalę ocen. Podczas realizacji programu nauczania należy oceniać osiągnięcia uczniów w zakresie wyodrębnionych wymagań programowych. Ocena postępów uczniów powinna być dokonywana na podstawie regularnie przeprowadzanych sprawdzianów, odpowiedzi ustnych, wykonania ćwiczeń, obserwacji ucznia podczas zajęć. W ocenie końcowej osiągnięć edukacyjnych uczniów należy uwzględnić wyniki sprawdzianów, odpowiedzi ustnych oraz poziom wykonania ćwiczeń i obserwacji ucznia podczas zajęć.

Sposoby ewaluacji przedmiotu:

Celem ewaluacji przedmiotu jest stwierdzenie, czy realizacja poszczególnych jednostek metodycznych dała możliwość postępu w rozwoju wiedzy i umiejętności ucznia, które metody pracy dały oczekiwane rezultaty, a które należy zmienić, które środki dydaktyczne były pomocne w realizacji przedmiotu, a które nie, czy zajęcia pozwoliły na osiągnięcie zakładanych celów, jaka była atmosfera w czasie trwania zajęć.

Podczas ewaluacji przedmiotu można wykorzystać:

-
- testy osiągnięć uczniów,
 - samoocenę dokonywaną przez prowadzącego zajęcia,
 - ankiety oceny zajęć wypełnione przez uczniów,
 - opinie osób trzecich (innych prowadzących zajęcia, dyrektora, wizytatora, doradcy metodycznego, rodziców).

Dzięki zrealizowaniu tych działań możliwa będzie optymalizacja treści przedmiotu, wyposażenia i środków dydaktycznych oraz stosowanych metod nauczania.

7. Ewaluacja programu

W ewaluacji programu dodatkowej umiejętności zawodowej należy odpowiedzieć na pytania:

- Czy i w jakim stopniu cele i zadania określone przez program dodatkowej umiejętności zawodowej zostały osiągnięte?
- Czy program dodatkowej umiejętności zawodowej jest możliwy do zrealizowania, a jeśli tak, to jakie powinny być warunki osiągnięcia zamierzonych celów, jakie czynności sprzyjają, a jakie nie sprzyjają realizacji programu?
- Jakie są ewentualne uboczne skutki (pożądane i niepożądane) realizacji programu dodatkowej umiejętności zawodowej?
- Jakie czynności należy wykonać dla optymalizacji i modernizacji programu?

W procesie nauczania podstawowymi czynnikami warunkującymi osiągnięcie celów edukacyjnych jest jakość planowania i prowadzenia poszczególnych zajęć.

Celem ewaluacji programu nauczania dodatkowych umiejętności nauczania jest stwierdzenie postępów w rozwoju wiedzy i umiejętności ucznia. Należy sprawdzić, które metody pracy dały oczekiwane rezultaty, a które należy zmienić, a także czy zajęcia realizowane w ramach programu dodatkowych umiejętności pozwoliły na osiągnięcie zakładanych celów, jaka była atmosfera w czasie trwania zajęć.

Obszar początkowy

Obszar badania	Wskaźniki świadczące o efektywności	Metody, techniki badania/ narzędzia	Termin badania
Układ programu nauczania danego przedmiotu	Kluczowe efekty kształcenia są realizowane na przedmiotach teoretycznych i praktycznych, rozszerzając zakres treści efektu.	Ankieta ewaluacyjna, analiza programu nauczania	Przed rozpoczęciem realizacji programu nauczania dodatkowych umiejętności zawodowych
Trafność doboru materiałów nauczania, metod, środków dydaktycznych, form organizacyjnych, ze względu na przyjęte cele	Materiał nauczania, zastosowane metody i dobór środków dydaktycznych wspomagają przygotowanie ucznia do nabycia dodatkowej umiejętności Zgodność celów nauczania z treściami nauczania programu	Analiza struktury programu nauczania, analiza celów nauczania, wymagań podstawowych i ponadpodstawowych programu, metod nauczania, środków dydaktycznych i sposobów i warunków realizacji programu, ankieta ewaluacyjna	Przed rozpoczęciem realizacji programu nauczania dodatkowych umiejętności zawodowych

Obszar badania	Wskaźniki świadczące o efektywności	Metody, techniki badania/ narzędzia	Termin badania
	<p>Adekwatność proponowanych metod nauczania do realizowanych treści i efektów kształcenia</p> <p>Adekwatność proponowanych metod nauczania do realizowanych treści i efektów kształcenia</p>		
<p>Stopień trudności programu z pozycji ucznia</p>	<p>Program nauczania jest atrakcyjny dla ucznia i rozwija jego zainteresowania</p> <p>Dostosowane treści nauczania do poziomu nauczania i liczby godzin przeznaczonych na realizację programu</p>	<p>Analiza struktury programu nauczania, analiza celów nauczania, wymagań podstawowych i ponadpodstawowych programu, metod nauczania, środków dydaktycznych i sposobów i warunków realizacji programu, ankieta ewaluacyjna</p>	<p>Przed rozpoczęciem realizacji programu nauczania dodatkowych umiejętności zawodowych</p>

Obszar badania	Wskaźniki świadczące o efektywności	Metody, techniki badania/ narzędzia	Termin badania
	Dostosowanie programu nauczania do potrzeb rynku pracy, aktualność treści programowych z technologiami stosowanymi w zawodzie		

Obszar kształtujący

Efekt kształcenia programu dodatkowych umiejętności zawodowych	Wskaźniki potwierdzające osiągnięcie efektu kształcenia	Metody/techniki badania	Termin badania
Charakteryzuje główne obszary zarządzania nieruchomościami	1. Charakteryzuje obszar zarządzania nieruchomościami związanymi z lokalizacją	a) metody bieżące (sprawdzanie wiedzy/umiejętności w trakcie kształcenia): - odpowiedź ustna	a) wg ustalonego rozkładu materiału oraz terminów sprawdzania wiedzy/umiejętności

Efekt kształcenia programu dodatkowych umiejętności zawodowych	Wskaźniki potwierdzające osiągnięcie efektu kształcenia	Metody/techniki badania	Termin badania
	<p>1. w otoczeniu społeczno-ekonomicznym</p> <p>2. Charakteryzuje obszar zarządzania nieruchomościami związany z fizycznymi aspektami nieruchomości</p> <p>3. Omawia obszar zarządzania związanym z ekonomiczną charakterystyką nieruchomości</p>	<p>- test pisemny jednego wyboru/wielokrotnego wyboru, test uzupełnień</p> <p>- przygotowanie prezentacji/referatu</p> <p>b) metody sumujące:</p> <p>- sprawdzian semestralny (test pisemny jednego wyboru/wielokrotnego wyboru, test uzupełnień)</p>	<p>b) koniec semestru klasy IV</p>

Efekt kształcenia programu dodatkowych umiejętności zawodowych	Wskaźniki potwierdzające osiągnięcie efektu kształcenia	Metody/techniki badania	Termin badania
Stosuje przepisy prawa dotyczącymi zarządzania nieruchomościami	<ol style="list-style-type: none"> 1. Korzysta z przepisów prawa własności nieruchomości 2. Stosuje ustawę Prawo budowlane 3. Korzysta z przepisów prawa w zależności od obszaru zarządzania 	<p>a) metody bieżące (sprawdzanie wiedzy/umiejętności w trakcie kształcenia):</p> <ul style="list-style-type: none"> - odpowiedź ustna - test pisemny jednego wyboru/wielokrotnego wyboru, test uzupełnień - sprawdzian praktyczny <p>b) metody sumujące:</p> <ul style="list-style-type: none"> - sprawdzian semestralny (test pisemny jednego wyboru/wielokrotnego wyboru, test uzupełnień) 	<p>a) wg ustalonego rozkładu materiału oraz terminów sprawdzania wiedzy/umiejętności</p> <p>b) koniec semestru klasy IV</p>
Korzysta z dokumentacji	<ol style="list-style-type: none"> 1. Odczytuje informacje 	<p>a) metody bieżące (sprawdzanie</p>	<p>a) wg ustalonego rozkładu materiału</p>

Efekt kształcenia programu dodatkowych umiejętności zawodowych	Wskaźniki potwierdzające osiągnięcie efektu kształcenia	Metody/techniki badania	Termin badania
<p>obiekту budowlanego</p>	<p>zawarte w dokumentacji i projektowej obiekту budowlanego</p> <p>2. Posługuje się dokumentami dołączonymi do pozwolenia na budowę obiekту budowlanego</p> <p>3. Odczytuje informacje zawarte w dzienniku budowy, protokołach odbioru końcowego i częściowego robót budowlanych, operatach</p>	<p>wiedzy/umiejętności w trakcie kształcenia):</p> <ul style="list-style-type: none"> - odpowiedź ustna - test pisemny <p>jednego wyboru/wielokrotnego o wyborze, test uzupełnień</p> <p>b) metody sumujące:</p> <ul style="list-style-type: none"> - sprawdzian semestralny (test pisemny jednego wyboru/wielokrotnego o wyborze, test uzupełnień) 	<p>oraz terminów sprawdzania wiedzy/umiejętności</p> <p>i</p> <p>b) koniec semestru klasy IV</p>

Efekt kształcenia programu dodatkowych umiejętności zawodowych	Wskaźniki potwierdzające osiągnięcie efektu kształcenia	Metody/techniki badania	Termin badania
	geodezyjnych, książki obmiarów a także książki montażu		
Wykonuje obowiązki zarządcze wynikające z prawa budowlanego oraz umowy o zarządzaniu	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reprezentuje właściciela w zakresie określonym obowiązującymi przepisami i umową o zarządzaniu 2. Opracowuje plany zarządzania nieruchomością 3. Dokonuje przeglądów nieruchomości 4. Zleca dokonanie 	<p>a) metody bieżące (sprawdzanie wiedzy/umiejętności w trakcie kształcenia):</p> <ul style="list-style-type: none"> - odpowiedź ustna - test pisemny <p>jednego wyboru/wielokrotnego o wyborze, test uzupełnień</p> <ul style="list-style-type: none"> - przygotowanie prezentacji, referatu <p>b) metody sumujące:</p> <ul style="list-style-type: none"> - sprawdzian semestralny (test pisemny jednego wyboru/wielokrotnego 	<p>a) wg ustalonego rozkładu materiału oraz terminów sprawdzania wiedzy/umiejętności</p> <p>i</p> <p>b) koniec semestru klasy V</p>

Efekt kształcenia programu dodatkowych umiejętności zawodowych	Wskaźniki potwierdzające osiągnięcie efektu kształcenia	Metody/techniki badania	Termin badania
	<p>niezbędnych remontów i konserwacji</p> <p>5. Zapewnia porządek i czystość w obrębie nieruchomości</p> <p>6. Zapewnia bezpieczeństw o użytkowania i właściwej eksploatacji nieruchomości</p> <p>7. Zapewnienia właściwą gospodarkę energetyczną</p> <p>8. Zapewnia bieżące administrowani e nieruchomości ą</p>	<p>o wyboru, test uzupełnień)</p>	

Efekt kształcenia programu dodatkowych umiejętności zawodowych	Wskaźniki potwierdzające osiągnięcie efektu kształcenia	Metody/techniki badania	Termin badania
	9. Zapewnia utrzymanie nieruchomości w stanie nie pogorszonym		
Zarządza najmem nieruchomości	<ol style="list-style-type: none"> 1. Spisuje umowy z najemcami 2. Reguluje zobowiązania z tytułu umów z dostawcami mediów, odbiorcami nieczystości 	<p>a) metody bieżące (sprawdzanie wiedzy/umiejętności w trakcie kształcenia):</p> <ul style="list-style-type: none"> - odpowiedź ustna - test pisemny jednego wyboru/wielokrotnego wyboru, test uzupełnień <p>b) metody sumujące:</p> <ul style="list-style-type: none"> - sprawdzian semestralny (test pisemny jednego wyboru/wielokrotnego 	<p>a) wg ustalonego rozkładu materiału oraz terminów sprawdzania wiedzy/umiejętności</p> <p>b) koniec semestru klasy V</p>

Efekt kształcenia programu dodatkowych umiejętności zawodowych	Wskaźniki potwierdzające osiągnięcie efektu kształcenia	Metody/techniki badania	Termin badania
		o wyborze, test uzupełnień)	

Obszar podsumowujący

Obszar badania	Wskaźniki świadczące o efektywności	Metody, techniki badania/ narzędzia	Termin badania
Sprawność szkoły	70% uczniów zapisanych do klasy technikum budowlanego nabyło dodatkowe umiejętności zawodowe 50% uczniów kształcących się zgodnie z programem dodatkowych umiejętności zawodowych uzyskało pozytywne oceny z przedmiotów w ramach zrealizowanego programu nauczania	Ankieta ewaluacyjna, analiza dokumentacji, wywiad społeczny	Po zrealizowaniu programu nauczania dodatkowych umiejętności zawodowych

Obszar badania	Wskaźniki świadczące o efektywności	Metody, techniki badania/ narzędzia	Termin badania
<p>Współpraca szkoły z pracodawcami</p>	<p>Szkoła współpracuje z min. Jednym pracodawcą w ramach realizacji programu dodatkowych umiejętności zawodowych</p> <p>Uczniowie odbywają zajęcia w kształceniu zawodowym praktycznym u pracodawcy</p> <p>Szkoła posiada co najmniej jedną umowę patronacką.</p> <p>Sporządzono bazę danych.</p>	<p>Analiza dokumentacji szkoły</p>	<p>W całym cyklu kształcenia dodatkowej umiejętności zawodowej</p>

8. Wykaz niezbędnej literatury

1. Bernatowicz Łukasz, Nosiński Marcin: Zarządzanie nieruchomościami – praktyczny poradnik, ODDK, Gdańsk 2016
2. Bończak-Kucharczyk Ewa: Zarządzanie nieruchomościami mieszkalnymi. Aspekty prawne i organizacyjne. Wolters Kluwer Polska, Warszawa 2014
3. Dziczek Roman: Podstawy zarządzania nieruchomościami lokalowymi przez spółdzielnie mieszkaniowe, wspólnoty mieszkaniowe i właścicieli lokali. Wydanie 3, Lexis Nexis, Warszawa 2014

Czasopisma i zasoby internetowe:

1. Krajowa Izba Gospodarki Nieruchomościami: <http://www.kign.pl>
2. Polska Federacja Rynku Nieruchomości: <https://rejestr.pfrn.pl>
3. Powszechne Towarzystwo Ekspertów i Doradców Rynku Nieruchomości: <http://profesjonalista.net/v2/wordpress>
4. Portal Asystent BHP: <https://asystentbhp.pl>
5. Miesięcznik ADMINISTRATOR <http://www.administrator24.info/redakcja>
6. Mieszkanie i wspólnota. Poradnik właścicieli i zarządców. <https://www.mieszkanie-i-wspolnota.pl/>
7. Portal miesięcznika. Wspólnota mieszkaniowa. <https://wm.info.pl/prenumerata/>
8. Czasopisma C.H.BECK. Profesjonalny serwis prawniczy. <https://czasopisma.beck.pl/nieruchomosci/>
9. Administrator i Menedżer Nieruchomości <http://www.medium.media.pl/artykul/id8,administrator>
10. Zarządca nieruchomości. <https://profesjonalnyzarzadca.pl/>

Załącznik -Przykładowe scenariusze zajęć

SCENARIUSZ ZAJĘĆ NR 1

Przedmiot: Obszary zarządzania nieruchomościami.

Dział programowy: Zakres zarządzania nieruchomościami.

Temat zajęć: Obszary zarządzania nieruchomościami – rodzaje i charakterystyka.

Realizowany efekt kształcenia DUZ: charakteryzuje główne obszary zarządzania nieruchomościami.

Realizowane kryteria weryfikacji do efektu kształcenia DUZ:

- Charakteryzuje obszar zarządzania nieruchomościami związanymi z lokalizacją i otoczeniem społeczno- ekonomicznym

Czas trwania zajęć:

2 godziny

Cele ogólne:

1. Poznanie głównych obszarów zarządzania nieruchomościami.
2. Poznanie charakterystyki obszarów zarządzania nieruchomościami.

Cele szczegółowe:

Uczeń potrafi:

1. ustalać wskazać problemy strategiczne w zarządzaniu nieruchomościami,
2. wskazać dokumentację nieruchomości do właściwego zarządzania,
3. omówić prawo do nieruchomości,
4. określić położenie nieruchomości mające wpływ na zarządzanie,
5. określić obszar zarządzania do otoczenia społeczno-ekonomicznego nieruchomości.

Metody i sposoby realizacji celów:

- metoda podająca: pogadanka,
- metody aktywizujące: metoda przypadków, metoda sytuacyjna,
- pokaz z objaśnieniem i instruktażem,
- ćwiczenia przedmiotowe.

Środki dydaktyczne:

- projektor,
- prezentacje multimedialne,
- komputery/ laptopy z dostępem do Internetu,
- internetowy system aktów prawnych z zakresu zarządzania nieruchomościami,
- dokumentacja budowlana nieruchomości, geodezyjna i projektowa nieruchomości,
- literatura przedmiotowa.

Przebieg zajęć:

1. Czynności organizacyjne.
2. Nauczyciel przedstawia cele zajęć dydaktycznych oraz kryteria oceny.
3. Pogadanka wprowadzająca z uczniami na temat obszarów zarządzania a położenia nieruchomości.
4. Wprowadzenie przez nauczyciela do zajęć z obszarów zarządzania nieruchomościami – rodzajów i charakterystyki.

-
5. Prezentacja nauczyciela zawierająca treści tematyczne zgodne z tematem zajęć dydaktycznych.

Wskazówki dla nauczyciela:

Prezentacja dotycząca tematu zajęć dydaktycznych przygotowana przez nauczyciela powinna obejmować minimum następujące zagadnienia:

- wprowadzenie do głównych obszarów zarządzania nieruchomościami uwzględniające cztery podstawowe strategie: zorientowaną na dochód i wartość kapitałową, zorientowaną na wartość kapitałową i dochód, realizacji celów użytkowych, portfelową,
 - problemy strategiczne w zakresie zarządzania nieruchomościami,
 - analizę dokumentacji obiektu opisującą fizyczne i prawne właściwości danej nieruchomości,
 - analizę praw do nieruchomości,
 - istotne aspekty zarządzania nieruchomościami uwzględniające położenie przedmiotowych nieruchomości,
 - analizę otoczenia społeczno-ekonomicznego uwzględniającą obszary zarządzania nieruchomością,
 - analizę nieruchomości pod kątem ekonomicznym – jakie dokumenty powinien przeanalizować zarządca nieruchomości w celu określenia właściwej sytuacji ekonomicznej nieruchomości,
 - podsumowanie tematu.
6. Nauczyciel odpowiada w trakcie prezentacji na pytania uczniów.
7. Uczniowie, po wstępnym zapoznaniu się z tematyką obszarów zarządzania, wykonują indywidualne ćwiczenie.

-
8. Ćwiczenie polega na wypisaniu na kartce, jaką dokumentację posiada nieruchomość, gdzie jest położona, na jakich gruntach – uczestnik określa, jakie jest przeznaczenie nieruchomości oraz obszary zarządzania nieruchomością.

Wskazówki dla nauczyciela:

Nauczyciel po zakończonej prezentacji zadaje uczniom ćwiczenie indywidualne. Każdy z uczniów powinien otrzymać opis położenia nieruchomości, wypis z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego oraz dokumentację geodezyjną – wypis i wyrys z ewidencji gruntów i budynków. Zadaniem uczestnika jest wskazanie obszarów zarządzania przedmiotowej nieruchomości.

Czas przeznaczony na wykonanie ćwiczenia: 20 minut. Nauczyciel może przekazać uczestnikom skany lub wydruki dokumentacji.

Wskazówki dla uczniów.

- Uczniowie pracują w indywidualnie lub w parach.
 - Uczniowie zapoznają się z treścią ćwiczenia przedmiotowego.
 - Uczniowie pracują nad ćwiczeniem przedmiotowym w wyznaczonym czasie, zgodnie z określonymi warunkami oceniania ćwiczenia.
 - Po zakończonym ćwiczeniu uczniowie zgłaszają do ocen rezultaty swojej pracy.
9. W trakcie wykonywania ćwiczenia uczniowie mogą korzystać z komputera wraz z dostępem do Internetu, analizują dokumentację nieruchomości na skanach dokumentacji; mogą wykonać ćwiczenie przed komputerem.
10. Uczniowie drukują swoje odpowiedzi na pytania i oddają je do oceny.
11. Nauczyciel sprawdza indywidualne prace, wystawia ocenę i uzasadnia ją.
12. Podsumowanie zajęć dydaktycznych.

Część podsumowująca:

- Nauczyciel ocenia Uczniów za wykonane rezultaty.

-
- Poprzez udział w zajęciach praktycznych realizują cele ogólne i szczegółowe wyznaczone na zajęciach dydaktycznych.
 - Nauczyciel wyciąga wnioski na przyszłość do prowadzenia zajęć.

Ewaluacja zajęć:

Znając definicję ewaluacji, można rozpocząć świadomą analizę wartości prowadzonych zajęć. Nauczyciel może odnieść się do trzech płaszczyzn: treści, metod pracy oraz atmosfery na zajęciach. Nauczyciel powinien odpowiedzieć sobie na pytania:

- Czy zrealizowałem/am postawione sobie cele zajęć? Skąd wiem, czy i na ile zostały zrealizowane?
- Czy zastosowane przeze mnie metody pomogły uczniom zrealizować cele? Dlaczego?
- Czy atmosfera na zajęciach sprzyjała uczeniu się? Jakie podjąłem/am działania, aby była jak najlepsza?

Przystępując do ewaluacji zajęć, należy mieć w sobie gotowość do przyjęcia informacji zwrotnych, w tym negatywnych – takich, które wskazują na niekoniecznie dobrze dobraną metodę czy opanowanie nowych treści w sposób mało zadowalający.

Weryfikacja naszej skuteczności może się odbywać w każdym momencie zajęć. Już po kilku minutach można dowiedzieć się, czy i na ile uczniowie rozumieją wprowadzane zagadnienie.

Pomogą w tym przykładowe narzędzia jak:

- śródlekcyjne pytania kontrolne,

-
- karta pracy, którą uczeń wypełnia po obejrzeniu np. fragmentu filmu czy przeczytaniu tekstu źródłowego, wykonaniu ćwiczenia.

Na końcu zajęć należy sprawdzić, czy cele zajęć zostały zrealizowane, nauczyciel może użyć:

- zdań niedokończonych,
- zadań do wykonania, testu do rozwiązania,
- rundki bez przymusu, gdzie każdy uczeń, jeśli chce, zabiera głos w danej sprawie (jeśli nie chce brać udziału, używa słowa „pas”),
- tabeli refleksji,
- tabeli porównawczej, która wskaże uczniowi, czego się nauczył na danej lekcji, a jednocześnie będzie informacją dla nauczyciela, która wskaże, jak zmieniła się wiedza uczniów,
- świateł (zielone – rozumiem wszystko, żółte – mam pewien problem, czerwone – nie rozumiem/nie potrafię/nie wiem).

SCENARIUSZ ZAJĘĆ NR 2

Przedmiot: Zarządzanie nieruchomościami w praktyce.

Dział programowy: Najem w zarządzanej nieruchomości.

Temat zajęć: Umowy z najemcami powierzchni.

Realizowany efekt kształcenia DUZ: zarządzanie najmem nieruchomości.

Realizowane kryteria weryfikacji do efektu kształcenia DUZ:

- Spisuje umowy z najemcami

Czas trwania zajęć:

4 godziny

Cele ogólne:

1. Poznanie elementów umowy o najem.
2. Sporządzanie umowy między zarządcą i najemcami powierzchni.

Cele szczegółowe:

Uczeń potrafi:

1. określić cele zarządzania najmem nieruchomości,
2. określić podmiot najmu,
3. ustalić cel i warunki użytkowania,
4. ustalić czas trwania najmu,
5. omówić umowę najmu.

Metody i sposoby realizacji celów:

- metoda podająca: pogadanka,
- metoda podająca: wykład informacyjny,
- metody aktywizujące: metoda przypadków,
- metoda praktyczna: ćwiczenia przedmiotowe.

Środki dydaktyczne:

- projektor,
- prezentacje multimedialne,
- założenia dotyczące nieruchomości – niezbędne do wykonania ćwiczenia,
- literatura fachowa w zakresie zarządzania nieruchomościami,

-
- dostęp do komputera podłączonego do internetu,
 - program komputerowy z pakietu Open Office.

Przebieg zajęć:

1. Czynności organizacyjne.
2. Prowadzący zajęcia określa cele zajęć i kryteria oceny.
3. Pogadanka z uczniami na temat rodzajów najmu.
4. Wprowadzenie przez nauczyciela do zagadnienia związanego z zawieraniem umów o najem.
5. Prezentacja nauczyciela – elementy umowy o najem wraz z szerokim omówieniem.

Wskazówki dla nauczyciela dotyczące przygotowania prezentacji:

Prezentacja przygotowana przez nauczyciela powinna obejmować minimum następujące treści:

- wprowadzenie do zarządzania najmem,
 - specyfikę zarządzania najmem,
 - różnicę pomiędzy najmem i dzierżawą,
 - leasing nieruchomości,
 - cele zarządzania najmem,
 - przedmiot najmu,
 - zapisy w umowie dotyczące czynszów i regularnych opłat dodatkowych,
 - umowa najmu wraz z szerokim omówieniem zapisów umowy,
 - podsumowanie zajęć dydaktycznych.
6. Nauczyciel odpowiada w trakcie prezentacji na pytania uczniów.
 7. Nauczyciel prosi uczniów, by wykonali indywidualne ćwiczenie. Każdemu uczniowi przekazuje odrębne założenia.

Wskazówki dla nauczyciela:

Po zakończeniu prezentacji Nauczyciel wydaje polecenie uczniom, aby wykonali indywidualnie ćwiczenie. Na zajęcia dydaktyczne nauczyciel przygotowuje założenia dotyczące przeznaczenia nieruchomości, położenia nieruchomości, parametrów fizycznych nieruchomości, praw do nieruchomości, wysokości czynszu oraz jego składowych, jak również opłat dodatkowych; wyjaśnia również inne kwestie niezbędne do zawiązania umowy, tj. np. dane wynajmującego i najemcy. Przykład umowy najmu (np. mieszkania) znajduje się w załączniku nr 1 do niniejszego scenariusza zajęć⁶. Zarówno nauczyciel, jak i uczeń może modyfikować treść zapisów umowy dotyczących przygotowanych założeń.

Wskazówki dla uczniów.

- Uczniowie pracują w indywidualnie.
 - Uczniowie zapoznają się z treścią ćwiczenia przedmiotowego.
 - Uczniowie pracują nad ćwiczeniem przedmiotowym w wyznaczonym czasie, zgodnie z określonymi warunkami oceniania ćwiczenia.
 - Po zakończonym ćwiczeniu uczniowie zgłaszają do ocen rezultaty swojej pracy.
8. Uczeń w ramach ćwiczenia indywidualnego na podstawie założeń sporządza umowę najmu pomiędzy najemcą a zarządcą nieruchomości.
 9. Uczniowie wykonują ćwiczenie na oceny.
 10. Nauczyciel ciągle obserwuje efekty pracy uczniów, wskazując, jakie elementy wykonują poprawnie, a jakie obszary wymagają ewentualnej poprawy; nauczyciel odpowiada również na pytania uczniów wykonujących ćwiczenia.
 11. Uczniowie oddają nauczycielowi umowę do oceny.
 12. Nauczyciel ocenia wypełnioną umowę najmu, uzasadniając wystawioną ocenę.
 13. Nauczyciel podsumowuje zajęcia dydaktyczne.

⁶ <https://jakrozkrecicbiznes.pl/umowa-najmu-mieszkania/> [dostęp 15.11.2020] – wzór umowy najmu

Część podsumowująca:

- Nauczyciel ocenia Uczniów za wykonane rezultaty.
- Poprzez udział w zajęciach praktycznych realizują cele ogólne i szczegółowe wyznaczone na zajęciach dydaktycznych.
- Nauczyciel wyciąga wnioski na przyszłość do prowadzenia zajęć.

Ewaluacja zajęć:

Znając definicję ewaluacji, można rozpocząć świadomą analizę wartości prowadzonych zajęć. Nauczyciel może odnieść się do trzech płaszczyzn: treści, metod pracy oraz atmosfery na zajęciach. Nauczyciel powinien odpowiedzieć sobie na pytania:

- Czy zrealizowałem/am postawione sobie cele zajęć? Skąd wiem, czy i na ile zostały zrealizowane?
- Czy zastosowane przeze mnie metody pomogły uczniom zrealizować cele? Dlaczego?
- Czy atmosfera na zajęciach sprzyjała uczeniu się? Jakie podjąłem/am działania, aby była jak najlepsza?

Przystępując do ewaluacji zajęć, należy mieć w sobie gotowość do przyjęcia informacji zwrotnych, w tym negatywnych – takich, które wskazują na niekoniecznie dobrze dobraną metodę czy opanowanie nowych treści w sposób mało zadowalający.

Weryfikacja naszej skuteczności może się odbywać w każdym momencie zajęć. Już po kilku minutach można dowiedzieć się, czy i na ile uczniowie rozumieją wprowadzane zagadnienie.

Pomogą w tym przykładowe narzędzia jak:

-
- śródlekcyjne pytania kontrolne,
 - karta pracy, którą uczeń wypełnia po obejrzeniu np. fragmentu filmu czy przeczytaniu tekstu źródłowego, wykonaniu ćwiczenia.

Na końcu zajęć należy sprawdzić, czy cele zajęć zostały zrealizowane, nauczyciel może użyć:

- zdań niedokończonych,
- zadań do wykonania, testu do rozwiązania,
- rundki bez przymusu, gdzie każdy uczeń, jeśli chce, zabiera głos w danej sprawie (jeśli nie chce brać udziału, używa słowa „pas”),
- tabeli refleksji,
- tabeli porównawczej, która wskaże uczniowi, czego się nauczył na danej lekcji, a jednocześnie będzie informacją dla nauczyciela, która wskaże, jak zmieniła się wiedza uczniów,
- świateł (zielone – rozumiem wszystko, żółte – mam pewien problem, czerwone – nie rozumiem/nie potrafię/nie wiem).

Załącznik nr 1 do scenariusza nr 2 dotyczy:

Przedmiot: Zarządzanie nieruchomościami w praktyce.

Dział programowy: Najem w zarządzanej nieruchomości.

Temat zajęć: Umowy z najemcami powierzchni.

Realizowany efekt kształcenia DUZ: zarządzanie najmem nieruchomości.

Umowa najmu lokalu mieszkalnego na czas określony

Zawarta w dniu r. w pomiędzy:

..... zamieszkałym(a) w,

ul.,



legitymującym(a) się dowodem osobistym, nr PESEL

.....,

zwanym dalej **Wynajmującym**,

a

..... zamieszkałym(a) w,

ul.,

legitymującym(a) się dowodem osobistym, nr PESEL

.....,

oraz

..... zamieszkałym(a) w,

ul.,

legitymującym(a) się dowodem osobistym, nr PESEL

.....,

oraz

..... zamieszkałym(a) w,

ul.,

legitymującym(a) się dowodem osobistym, nr PESEL

.....,

oraz

..... zamieszkałym(a) w,

ul.,

legitymującym(a) się dowodem osobistym, nr PESEL

.....,

zwanymi dalej łącznie „Najemcami”; Wynajmujący i Najemcy są dalej zwani łącznie „Stronami”; została zawarta umowa, zwana dalej „Umową”, o treści następującej:

§ 1. Oświadczenia Wynajmującego

1. Wynajmujący oświadcza, że:

- 1) jest właścicielem stanowiącego odrębną nieruchomość lokalu mieszkalnego znajdującego się w budynku położonym w przy ul. zwanego dalej „Lokalem mieszkalnym”;

-
- 2) lokal mieszkalny znajduje się na piętrze budynku, o którym mowa w ust 1, składa się z pomieszczeń (... sypialni, ... pokoju gościnnego, kuchni, łazienki, przedpokoju), jego powierzchnia wynosi m², wykaz elementów wyposażenia lokalu mieszkalnego (zwanym dalej „Wyposażeniem”) stanowi załącznik nr 1 do Umowy;
 - 3) lokal mieszkalny wolny jest od obciążeń na rzecz osób trzecich, które mogłyby uniemożliwić lub utrudnić Najemcom wykonywanie uprawnień wynikających z Umowy.

2. Najemcy oświadczają, że lokal mieszkalny obejrżeli oraz że nie wnoszą zastrzeżeń co do stanu technicznego lokalu mieszkalnego ani wyposażenia.

§ 2. Przedmiot umowy

1. Wynajmujący oddaje Najemcom lokal mieszkalny wraz z wyposażeniem w celu zaspokajania potrzeb mieszkaniowych Najemców, zaś Najemcy zobowiązują się płacić Wynajmującemu umówiony czynsz wraz z opłatami eksploatacyjnymi (woda, energia elektryczna, wywóz śmieci, etc).

§ 3. Przekazanie lokalu mieszkalnego

1. Przekazanie Lokalu mieszkalnego Najemcom nastąpi w dniu rozpoczęcia okresu najmu.
2. Przekazanie Lokalu mieszkalnego zostanie potwierdzone wraz z wykazem elementów wyposażenia Lokalu mieszkalnego, który stanowi załącznik nr 1 do Umowy.

§ 4. Sposób korzystania z lokalu mieszkalnego i wyposażenia

1. Najemcy uprawnienia są do używania lokalu mieszkalnego i wyposażenia wyłącznie w celu określonym w § 2 Umowy, w szczególności w lokalu mieszkalnym nie mogą prowadzić działalności gospodarczej.
2. Najemcom zabrania się:
 - 1) palenia oraz umożliwiania innym osobom palenia wyrobów tytoniowych (w tym e-papierosów) w lokalu mieszkalnym;
 - 2) utrzymywania w lokalu mieszkalnym jakichkolwiek zwierząt;

3) używania lokalu mieszkalnego w sposób sprzeczny z zasadami współżycia społecznego, dobrymi obyczajami lub potrzebami sąsiadów i innych mieszkańców budynku, czyniąc korzystanie z innych lokali uciążliwym;

4) używania elementów wyposażenia w sposób sprzeczny z ich przeznaczeniem.

3. Wynajmujący nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy Najemcy wniesione do lokalu mieszkalnego.

§ 5. Obowiązki i uprawnienia Wynajmującego i Najemcy

1. Wynajmujący jest uprawniony do dokonywania w obecności którekolwiek z Najemców kontroli stanu lokalu mieszkalnego na potrzeby sprawdzenia czy Najemcy używają lokal mieszkalny w celu, o którym mowa w § 2 Umowy oraz czy wywiązują się z Umowy w sposób należyty i prawidłowy.

2. Najemcy są zobowiązani do niezwłocznego zgłaszania Wynajmującemu uszkodzenia

i awarii lokalu mieszkalnego lub wyposażenia.

3. Najemcy są uprawnieni do zawarcia we własnym imieniu, umów usług telekomunikacyjnych, telewizji kablowej i Internetu.

§ 6. Czynsz najmu oraz opłaty eksploatacyjne

1. Z tytułu najmu Najemcy zobowiązani są solidarnie do zapłaty na rzecz Wynajmującego czynszu w kwocie (słownie:) miesięcznie.

2. Czynsz najmu płatny jest z góry do pierwszego dnia każdego miesiąca kalendarzowego przelewem na rachunek bankowy Wynajmującego o numerze:

.....

3. Niezależnie od obowiązku zapłaty czynszu najmu, Najemcy zobowiązani są solidarnie do zapłaty na rzecz Wynajmującego opłat eksploatacyjnych niezależnych od Wynajmującego związanych z użytkowaniem lokalu mieszkalnego, w szczególności zaliczek na pokrycie kosztów opłat za energię elektryczną, opłat za dostarczanie wody, opłat za dostarczanie ciepła. (np. czynsz administracyjny, opłaty gazu, energii elektrycznej itd.).

4. Najemcy przyjmują do wiadomości, że opłaty eksploatacyjne mają charakter zmienny, ich wysokość uzależniona jest od czynników niezależnych od

Wynajmującego, w szczególności takich jak: sezon grzewczy, zużycia wody, energii elektrycznej, gazu przez Najemców.

5. Wysokość opłat eksploatacyjnych ustalana będzie na podstawie rachunków lub innych dokumentów rozliczeniowych. Opłaty eksploatacyjne płatną będą wraz z czynszem każdego miesiąca na rachunek bankowy wskazany w ust. 2 powyżej.

6. W przypadku, gdy opłaty eksploatacyjne ulegną podwyższeniu lub zaistnieje konieczność dokonania stosownego rozliczenia, Najemcy zobowiązani są do solidarnej zapłaty na rzecz Wynajmującego kwot wynikających z podwyższenia lub dokonanego rozliczenia.

§ 7. Kaucja

1. Na zabezpieczenie pokrycia należności z tytułu najmu lokalu mieszkalnego, w tym szkód wyrządzonych w trakcie najmu, Najemcy w przeciągu 3 dni od zawarcia Umowy pod rygorem unieważnienia umowy wpłacą Wynajmujące kaucję w kwocie (słownie:) złotych równej miesięcznemu czynszowi.

2. W przypadku zaspokojenia Wynajmującego z kaucji, Najemca są zobowiązani solidarnie do jej uzupełnienia do ustalonej w ust. 1 wysokości w terminie 7 dni od daty otrzymania powiadomienia o rozliczeniu nieuregulowanych należności z kaucji.

3. Wynajmujący zobowiązuje się niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 30 dni po wygaśnięciu lub rozwiązaniu Umowy oraz opróżnieniu lokalu mieszkalnego przez Najemców i jego wydaniu w stanie niepogorszonym, zwrócić Najemcom kaucję, bez oprocentowania, z zastrzeżeniem prawa potrącenia z kaucji wszelkich należności nieuregulowanych przez Najemców i kwot potrzebnych na naprawienie szkód spowodowanych przez Najemców.

§ 8. Prace remontowe, ulepszenia

1. Wszelkie zmiany w lokalu mieszkalnym, w szczególności prace remontowe i adaptacyjne, wymagają uprzedniej zgody Wynajmującego wyrażonej w formie pisemnej, zawierającej w szczególności określenie zakresu prac, sposobu ich finansowania oraz warunków usunięcia albo pozostawienia dokonanych zmian po ustaniu najmu.

2. Jeśli Najemcy ulepszyli lokal mieszkalny za zgodą Wynajmującego, Wynajmujący może według swego wyboru albo zatrzymać ulepszenia za zapłatą sumy odpowiadającej ich wartości w chwili zwrotu albo żądać przywrócenia stanu poprzedniego.

3. Wszelkie nakłady na lokal mieszkalny poczynione przez Najemców bez zgody Wynajmującego przypadają na rzecz Wynajmującego bez wynagrodzenia.

§ 9. Oddanie do bezpłatnego używania i podnajem

Najemcy nie mogą oddać lokalu mieszkalnego lub jego części do bezpłatnego używania ani go podnająć osobie trzeciej bez uprzedniej zgody Wynajmującego wyrażonej w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 10. Okres obowiązywania Umowy

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony, od do

2. Wynajmujący uprawniony jest do wypowiedzenia Umowy ze skutkiem natychmiastowym

w przypadku:

- a) korzystania przez Najemców z lokalu mieszkalnego w celu innym niż cel określony w § 2 Umowy;
- b) nieumożliwienia Wynajmujące, pomimo pisemnego upomnienia, wykonania uprawnień kontrolnych, o których mowa w § 5 ust. 2 Umowy;
- c) naruszenia przez Najemców, pomimo pisemnego upomnienia, którekolwiek z zakazów, o których mowa w § 4 ust. 2 Umowy;
- d) dokonania przez Najemców zmian w lokalu mieszkalnym bez zgody Wynajmującego;
- e) oddania przez Najemców Lokalu mieszkalnego lub jego część do bezpłatnego używania lub podnajęcia go osobie trzeciej bez zgody Wynajmującego.
- f) Najemcy są w opóźnieniu z zapłatą czynszu lub innych opłat za używanie lokalu mieszkalnego co najmniej za jeden pełny okres płatności, pomimo uprzedzenia ich piśmie o zamiarze wypowiedzenia stosunku prawnego i

wyznaczenia dodatkowego terminu do zapłaty zaległych i bieżących należności.

3. Najemcy uprawnieni są do wypowiedzenia Umowy z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego w przypadku:

- a) utraty zatrudnienia przez któregokolwiek z Najemców;
- b) uzyskania przez któregokolwiek z Najemców zatrudnienia w innym mieście;
- c) urodzenia się Najemcom dziecka.

4. Oświadczenie o wypowiedzeniu Umowy wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 11. Zwrot Lokalu mieszkalnego

1. W dniu ustania najmu zgodnie z niniejszą umową Najemcy zobowiązani są do opuszczenia i zwrócenia Wynajmującemu lokalu mieszkalnego wraz z wyposażeniem w stanie nie pogorszonym.

2. Zwrot lokalu mieszkalnego wraz z wyposażeniem potwierdzony zostanie wykazem elementów wyposażenia lokalu mieszkalnego sporządzonym przez Strony.

3. Najemcy zobowiązani są do opróżnienia zwracanego lokalu mieszkalnego ze wszystkich stanowiących ich własność rzeczy. Rzeczy pozostawione przez Najemców po zakończeniu najmu lub w przypadku opuszczenia lokalu mieszkalnego przed zakończeniem najmu traktuje się jako porzucone w zamiarze wyzbycia się ich własności.

§ 12. Komunikacja Stron

1. W trakcie wykonywania Umowy Strony mogą komunikować się za pośrednictwem poczty elektronicznej przy użyciu następujących adresów e-mail:

Wynajmujący:

Najemcy

2. Zmiana adresów e-mail określonych w ust. 1 powyżej jest dokonywana poprzez informację skierowaną do drugiej Strony na piśmie i nie wymaga zmiany Umowy.

3. O nadchodzącej na nazwisko Wynajmującego korespondencji i sprawach wymagających jego udziału Najemca ma obowiązek niezwłocznie informować Wynajmującego telefonicznie lub mailowo.

§ 13. Postanowienia końcowe

1. Wszystkie nagłówki Umowy zostały w niej umieszczone w celu zwiększenia jej przejrzystości i nie mają znaczenia dla interpretacji jej postanowień.
2. Załączniki do Umowy stanowią jej integralną część.
3. Wszelkie zmiany Umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Załączniki do Umowy:

1. Wykaz elementów wyposażenia Lokalu mieszkalnego
2. Protokół zdawczo odbiorczy

WYNAJMUJĄCY NAJEMCY