МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ГЕОДЕЗИИ И КАРТОГРАФИИ
(МИИГАиК)

Факультет управления территориями
Кафедра экономики

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат: 5387FD2AF5B17FED816FDE9A1D4973B1
Владелец: Степанченко Алексей Леонидович
Действителен: с 21.07.2025 по 14.10.2026

«УТВЕРЖДАЮ»
Проректор
А. Л. Степанченко
15 мая 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) «Б1.В.ДВ.05.01 РИЕЛТОРСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ»

Уровень высшего образования: магистратура

Направление подготовки: 21.04.02 Землеустройство и кадастры

Направленность (профиль) подготовки: Земельно-имущественные правоотношения

Квалификация (степень) выпускника: магистр

Форма обучения: очная

Год набора (приема на обучение): 2026

Срок получения образования: 2 года

Объем: в зачетных единицах: 3 з.е.
в академических часах: 108 ак.ч.

Москва, 2026

Разработчики:
Старший преподаватель кафедры Экономики Бахарева Н. А.

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 21.04.02 Землеустройство и кадастры, утвержденного приказом Минобрнауки от 11.08.2020 № 945

Согласование и утверждение

№	Подразделение	Ответственное лицо	ФИО	Виза	Дата, протокол (при наличии)
1	факультет Управления территориями	Председатель ученого совета факультета	Воронцова А. А.	Рассмотрено	25.11.2025, № 8-2025

Содержание

1. Цель и задачи освоения дисциплины (модуля)

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

3. Место дисциплины в структуре ОП

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

5. Содержание дисциплины
   5.1. Разделы, темы дисциплины и виды занятий
   5.2. Содержание разделов, тем дисциплины и формы текущего контроля

6. Оценочные материалы текущего контроля

7. Оценочные материалы промежуточной аттестации

8. Порядок проведения промежуточной аттестации

9. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины
   9.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы
   9.2. Профессиональные базы данных и ресурсы «Интернет», к которым обеспечивается доступ обучающихся
   9.3. Программное обеспечение и информационно-справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине
   9.4. Оборудование и технические средства обучения

10. Методические указания по освоению дисциплины (модуля)

1. Цель и задачи освоения дисциплины (модуля)

Цель освоения дисциплины - заключается в получении обучающимися теоретических знаний об истории возникновения и развития риэлторской деятельности в России и за рубежом, а также практических навыков в области осуществления основных операций с объектами недвижимости

Задачи изучения дисциплины:

- формирование понятий о порядке и правилах ведения риэлторского бизнеса, основных видах сделок с недвижимостью, осуществляемых в процессе риэлторской деятельности и особенностями их проведения;
- освоение навыков работы с нормативно-правовой базой РФ при осуществлении сделок с недвижимостью в рамках риэлторской деятельности;
- получение компетенций по разработке основных видов документов, устанавливающих право владения или пользования недвижимостью, в простой письменной форме, технологии перехода прав на недвижимое имущество, реализации сделок с недвижимостью с привлечением заемных средств;
- формирование умений применять полученные знания в практической деятельности, решать практические задачи согласно нормативно-правовых актов Российского законодательства при осуществлении сделок с недвижимостью.

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Компетенции, индикаторы и результаты обучения

УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели

УК-3.1 Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели

Знать:

УК-3.1/Зн1 Принципы формирования эффективной команды и методы сотрудничества в профессиональной деятельности

Уметь:

УК-3.1/Ум1 Разрабатывать стратегию взаимодействия и отбора участников команды для достижения поставленных целей

Владеть:

УК-3.1/Нв1 Навыком организации команды, способной эффективно решать поставленные задачи в землеустроительной и кадастровой деятельности

УК-3.2 Планирует и корректирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов

Знать:

УК-3.2/Зн2 Методы и методики организации работы подчиненных руководить ими (применительно к сфере недвижимости

Уметь:

УК-3.2/Ум2 Выбрать надлежащие методы и методики организации работы подчиненных и руководства ими применительно к сфере недвижимости

Владеть:

УК-3.2/Нв2 Навыками применения методов и методик организации работы подчиненных и руководства ими

УК-3.3 Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон

Знать:

УК-3.3/Зн1 Методы и техники разрешения конфликтов и согласования интересов в профессиональной деятельности

Уметь:

УК-3.3/Ум2 Принимать правомерные и обоснованные решения при разрешении конфликтов при управлении недвижимостью

Владеть:

УК-3.3/Нв2 Современными методами и методиками в области управления недвижимостью

УК-3.4 Организует дискуссии по заданной теме и обсуждение результатов работы команды с привлечением оппонентов разработанным идеям

Знать:

УК-3.4/Зн1 Методы организации и проведения дискуссий и обсуждений в профессиональной среде

Уметь:

УК-3.4/Ум1 Организовывать конструктивные дебаты и привлечение оппонентов для обсуждения и оценки результатов работы команды

Владеть:

УК-3.4/Нв2 Применение своих ресурсов

ПК-1 Способен организовать функционирование структурных подразделений при осуществлении кадастрового учета и регистрации прав

ПК-1.1 Разрабатывает должностные инструкции и инструкции на рабочие места в соответствии с ведомственным регламентом, контролирует исполнение сотрудниками своих должностных обязанностей в соответствии с должностными инструкциями

Знать:

ПК-1.1/Зн8 Приемы и методы делового общения, ведения переговоров

Уметь:

ПК-1.1/Ум8 Выявлять и предотвращать ситуации возникновения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Владеть:

ПК-1.1/Нв3 Определение потребности в ресурсах, обеспечивающих деятельность структурного подразделения, для проведения процедур государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости

ПК-1.1/Нв6 Разработка предложений по повышению качества предоставления услуг в сфере государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости

ПК-1.2 Организует и обеспечивает предоставление услуг по принципу одного окна, доводит письма, приказы, разъяснения до сотрудников подразделения, составляет отчеты по итогам работы подразделения

Знать:

ПК-1.2/Зн8 Приемы и методы делового общения, ведения переговоров

Уметь:

ПК-1.2/Ум8 Выявлять и предотвращать ситуации возникновения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Владеть:

ПК-1.2/Нв5 Координация и контроль выполнения сроков и задач в рамках реализуемых мероприятий в сфере государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости

ПК-1.2/Нв8 Контроль реализации предложений по оптимизации деятельности структурного подразделения в сфере государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости

ПК-1.2/Нв9 Представительство от имени организации на совещаниях, деловых мероприятиях по вопросам государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости

3. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина (модуль) Б1.В.ДВ.05.01 «Риелторская деятельность» относится к формируемой участниками образовательных отношений части образовательной программы и изучается в семестре(ах): 2.

В процессе изучения дисциплины студент готовится к решению типов задач профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС ВО и образовательной программой.

4. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы

Период обучения	Общая трудоемкость (часы)	Общая трудоемкость (ЗЕТ)	Лекционные занятия (часы)	Практические занятия (часы)	Самостоятельная работа (часы)	Промежуточная аттестация (часы)
2 семестр	108	3	13	26	33	Экзамен (36)
Всего	108	3	13	26	33	36

5. Содержание дисциплины (модуля)

5.1. Разделы, темы дисциплины и виды занятий

(часы промежуточной аттестации не указываются)

Наименование раздела, темы	Всего	Лекционные занятия	Практические занятия	Самостоятельная работа	Планируемые результаты обучения, соотнесенные с результатами освоения программы

Раздел 1. Риэлторская деятельность, как вид бизнеса	**6**	**2**	**2**	**2**	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-3.4 ПК-1.1 ПК-1.2
Тема 1.1. Риэлторская деятельность, как вид бизнеса	6	2	2	2	
Раздел 2. Агентства недвижимости, как основной участник рынка недвижимости	**8**	**2**	**2**	**4**	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-3.4 ПК-1.1 ПК-1.2
Тема 2.1. Агентства недвижимости, как основной участник рынка недвижимости	8	2	2	4	
Раздел 3. Информационное обеспечение деятельности риэлторов	**8**	**2**	**2**	**4**	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-3.4 ПК-1.1 ПК-1.2
Тема 3.1. Информационное обеспечение деятельности риэлторов	8	2	2	4	
Раздел 4. Основные аспекты сделки и государственная регистрация прав на недвижимое имущество и сделок с ним	**8**	**2**	**2**	**4**	ПК-1.1 ПК-1.2
Тема 4.1. Основные аспекты сделки и государственная регистрация прав на недвижимое имущество и сделок с ним	8	2	2	4	
Раздел 5. Особенности проведения сделок с недвижимостью	**42**	**5**	**18**	**19**	ПК-1.1 ПК-1.2
Тема 5.1. Особенности проведения сделок с недвижимостью	42	5	18	19	
Итого	**72**	**13**	**26**	**33**	

5.2. Содержание разделов, тем дисциплин и формы текущего контроля

Раздел 1. Риэлторская деятельность, как вид бизнеса

Тема 1.1. Риэлторская деятельность, как вид бизнеса

Понятие риэлтерской деятельности. Историческая ретроспектива создания и ведения риэлторского бизнеса в России. Зарубежная практика. Основные виды законодательства, регламентирующие осуществление риэлторской деятельности на территории РФ. Объект и субъект права применительно к риэлтерской деятельности. Виды документов, дающие право риэлтерским организациям и индивидуальным предпринимателям оказывать услуги по осуществлению риэлторской деятельности. Общие особенности работы на рынке недвижимости, цели и задачи риэлтора, функции риэлторской фирмы

Текущий контроль

Вид (форма) контроля

Наличие конспекта лекций

Раздел 2. Агентства недвижимости, как основной участник рынка недвижимости

Тема 2.1. Агентства недвижимости, как основной участник рынка недвижимости

Услуги, оказываемые агентствами недвижимости и их виды. Дифференциация агентств недвижимости по различным признакам. Взаимодействие агентств недвижимости и оценщиков на рынке недвижимого имущества. Особенности организации деятельности риэлтерской фирмы: основные требования к организации работы офиса, работа с клиентами, требования к персоналу, работа с информацией, рекламная политика. Организационные структуры риэлторских фирм: маклерское, стандартное (простое) и развитое («продвинутое») агентство. Системы оплаты труда в риэлторской фирме: оплата труда агентов, руководящего состава и технического персонала

Текущий контроль

Вид (форма) контроля
Письменный опрос

Раздел 3. Информационное обеспечение деятельности риэлторов

Тема 3.1. Информационное обеспечение деятельности риэлторов

Краткая характеристика информационных ресурсов, информационных систем и технологий, применяемых в риэлторской деятельности. Формирование государственных информационных ресурсов. Правовые основы обмена информации. Особенности предоставления риэлторам персональных сведений о гражданах и юридических лицах. Основания предоставления риэлтору указанных сведений. Перспективы создания единого информационного пространства для обмена данных

Текущий контроль

Вид (форма) контроля
Практическая работа

Раздел 4. Основные аспекты сделки и государственная регистрация прав на недвижимое имущество и сделок с ним

Тема 4.1. Основные аспекты сделки и государственная регистрация прав на недвижимое имущество и сделок с ним

Понятие сделки. Классификация сделок. Основные условия действительности сделки. Причины (и основания) признания сделок недействительными. Виды недействительных сделок. Понятие государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним. Процедура государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним. Причины отказа или отсрочки в проведении процедуры государственной регистрации сделок с недвижимым имуществом

Текущий контроль

Вид (форма) контроля
Практическая работа

Раздел 5. Особенности проведения сделок с недвижимостью

Тема 5.1. Особенности проведения сделок с недвижимостью

Виды собственности, установленные законодательством РФ для объектов недвижимости. Причины перехода прав собственности. Жилые помещения. Понятие и виды. Классификация жилищного фонда. Особенности сделок с недвижимостью на примере рынка жилых помещений. Приватизация жилья. Законодательная и нормативная база. Объекты недвижимости приватизация которых запрещена. Документы необходимые для проведения приватизации объектов недвижимости жилого фонда. Подвиды собственности при приватизации. Достоинства и недостатки. Отличие деприватизации от расприватизации. Особенности проведения сделки купли-продажи жилых помещений. Чистая продажа. Продажа с альтернативой. Правила внесения денег при осуществлении купли-продажи. Понятия мены и обмена. Их различие. Условия применения данной сделки и её особенности. Договор мены.

Дарение жилого помещения. Понятие, особенности, ограничения. Условия, при которых даритель вправе отказаться от обещания в будущем передать жилое помещения. Понятие договора ренты, порядок заключения, расторжения, исполнения. Виды ренты. Выкуп ренты. Наследование по закону. Наследование по завещанию. Место и время открытия наследства. Признание гражданина умершим. Наследственные очереди. Обязательные наследники. Содержание договора аренды. Аренда помещений, находящихся в государственной собственности. Договор аренды с правом выкупа. Государственная регистрация договора аренды. Особенности аренды (субаренды) жилого помещения

Текущий контроль

Вид (форма) контроля
Выполнение контрольных нормативов

6. Порядок проведения промежуточной аттестации

Порядок проведения промежуточной аттестации регламентируется локальными нормативными актами Университета:

- Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Московский государственный университет геодезии и картографии», п.6 «Организация и проведение промежуточной аттестации».
- Положением о порядке осуществления образовательного процесса, проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Московский государственный университет геодезии и картографии», п.8 «Проведение промежуточной аттестации с применением ЭО и ДОТ».

Промежуточная аттестация: Экзамен, 2 семестр.

Перечень вопросов к экзамену, составленных в соответствии со структурой дисциплины.

Экзамен проводится по билетам, в каждом из которых содержится три экзаменационных вопроса.

Методика оценивания: при проведении промежуточной аттестации, как правило, применяется среднее арифметическое значение оценок, полученных за каждый элемент оценивания, указанный в билете.

Итоговая оценка по дисциплине рассчитывается как отношение суммы оценок, полученных обучаемым за каждый вопрос в билете и количества полученных оценок. При проведении экзамена преподаватель может учитывать результаты текущего контроля. Обучаемый может быть освобожден от одного экзаменационного вопроса при получении оценки «отлично» за контрольную работу и/или от одного экзаменационного вопроса при получении средней

оценки выше 4 или 5.

7. Оценочные материалы текущего контроля

Раздел 1. Риэлторская деятельность, как вид бизнеса
Контролируемые ИДК: ПК-1.1 ПК-1.2 УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-3.4

Тема 1.1. Риэлторская деятельность, как вид бизнеса
Форма контроля/оценочное средство: Наличие конспекта лекций

Раздел 2. Агентства недвижимости, как основной участник рынка недвижимости
Контролируемые ИДК: ПК-1.1 ПК-1.2 УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-3.4

Тема 2.1. Агентства недвижимости, как основной участник рынка недвижимости
Форма контроля/оценочное средство: Письменный опрос

Раздел 3. Информационное обеспечение деятельности риэлторов
Контролируемые ИДК: ПК-1.1 ПК-1.2 УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-3.4

Тема 3.1. Информационное обеспечение деятельности риэлторов
Форма контроля/оценочное средство: Практическая работа

Раздел 4. Основные аспекты сделки и государственная регистрация прав на недвижимое имущество и сделок с ним
Контролируемые ИДК: ПК-1.1 ПК-1.2

Тема 4.1. Основные аспекты сделки и государственная регистрация прав на недвижимое имущество и сделок с ним
Форма контроля/оценочное средство: Практическая работа

Раздел 5. Особенности проведения сделок с недвижимостью
Контролируемые ИДК: ПК-1.1 ПК-1.2

Тема 5.1. Особенности проведения сделок с недвижимостью
Форма контроля/оценочное средство: Выполнение контрольных нормативов

8. Оценочные материалы промежуточной аттестации

2 семестр, Экзамен
Контролируемые ИДК: УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-3.4 ПК-1.1 ПК-1.2
Вопросы/Задания:

1. Риэлторская деятельность - это?

Риэлторская деятельность — это профессиональная деятельность, осуществляемая физическими лицами или организациями, связанная с оказанием посреднических услуг на рынке недвижимости. Риэлторы выступают посредниками между продавцом и покупателем (арендатором и арендодателем), помогая сторонам заключить сделку купли-продажи, аренды или обмена недвижимости.
Основные задачи риэлтора:
Поиск покупателей или продавцов недвижимости.
Консультации по юридическим вопросам и сопровождение сделок.

Оценка стоимости недвижимости.
Проведение переговоров и урегулирование споров между сторонами.
Юридическое сопровождение сделки, регистрация прав собственности и прочее.

2. Какие основные функции выполняют агентства недвижимости на рынке?

А) Оказание консультационных услуг по вопросам недвижимости, юридическое сопровождение сделок, поиск объектов недвижимости.
Б) Производство строительных материалов и конструкций.
В) Обучение сотрудников строительной отрасли.
Г) Разработка архитектурных проектов зданий и сооружений.

3. Какие основные источники и инструменты информационной поддержки используют риэлторы в своей работе?

Риэлторы применяют следующие источники и инструменты для информационного обеспечения своей деятельности:
1. Базовые информационные ресурсы:
Базы данных Росреестра и ЕГРН (Единого государственного реестра недвижимости).
Справочники по кадастровой стоимости и земельным участкам.
Электронные справочно-правовые системы (Консультант Плюс, Гарант).
2. Маркетинговые инструменты:
Рекламные площадки и интернет-ресурсы (Авито, Циан, Домклик).
Сайты объявлений о продаже и аренде недвижимости.
Профессиональные ассоциации и объединения риэлторов.
3. Коммуникационные технологии:
Телефонная связь, мессенджеры, почтовые сервисы.
Веб-сайты, блоги, социальные сети для взаимодействия с клиентами.
4. Программы автоматизации работы:
CRM-системы для управления клиентской базой.
Приложения для показа недвижимости клиентам.
Онлайн-сервисы для дистанционной обработки договоров и подписания документов.
5. Юридические консультации и сопровождение:
Консультации юриста по подготовке документов и проверке юридической чистоты объектов.
Сервисы независимой экспертизы недвижимости.
Информационная поддержка позволяет риэлторам эффективно организовать свою работу, сократить время на обработку запросов и обеспечить высокое качество оказания услуг своим клиентам.

4. Какие услуги предоставляют сервисы независимой экспертизы недвижимости?

А) Оценка рыночной стоимости объекта недвижимости.
Б) Проведение юридического аудита документов на недвижимость.
В) Проведение ремонтных работ в квартире.
Г) Доставка документов на регистрацию права собственности.
Д) Выявление технических дефектов и повреждений объекта недвижимости.

5. Какие основные этапы включает сделка с недвижимостью и какие документы необходимы для ее совершения?

Процедура проведения сделки с недвижимостью проходит несколько обязательных этапов:
Заключение предварительного договора (опционально):Стороны договариваются о намерениях совершить сделку и устанавливают условия будущей сделки.
Проверка юридической чистоты недвижимости:Проверяется статус недвижимости, отсутствие обременений, зарегистрированных лиц, законность возведения строений.
Подготовка основного договора купли-продажи:Договор составляется с участием нотариуса или юриста, фиксируется согласие сторон.
Передача задатка или аванса (опционально):Покупатель вносит небольшую сумму в качестве гарантии серьезности намерений.
Переоформление права собственности:Регистрация перехода права собственности осуществляется в Росреестре через подачу соответствующего заявления и пакета документов.
Оплата налога и пошлин:Оплата госпошлины за регистрацию права собственности и налогов

(при необходимости).
Физическая передача недвижимости:После перерегистрации продавец передает ключи и подписывает акт приема-передачи.
Документы, необходимые для сделки:
Документ, удостоверяющий личность продавца и покупателя.
Свидетельство о праве собственности или выписка из ЕГРН.
Договор купли-продажи.
Акт приема-передачи недвижимости.
Документы, подтверждающие оплату (расписка, квитанция).
Документы технической инвентаризации (кадастровый паспорт, экспликация).

6. Какие дополнительные расходы могут возникнуть при сделке с недвижимостью?

Помимо основной стоимости объекта недвижимости, при заключении сделки возможны дополнительные расходы, которые следует учитывать. К ним относятся:

Госпошлина за регистрацию права собственности:Уплачивается в размере, установленном законом, за регистрацию перехода права собственности в Росреестре.
Налоги: Возможно возникновение обязанности по уплате налога на доходы физического лица (НДФЛ) при продаже недвижимости.
Услуги нотариуса: Если сделка требует обязательного нотариального удостоверения (например, при продаже доли в недвижимости), потребуются дополнительные расходы на нотариуса.
Услуги риэлтора: Если сделка совершается с участием агента по недвижимости, взимается комиссия за оказание посреднических услуг.
Оценка недвижимости: Может потребоваться привлечение оценщика для определения реальной стоимости объекта.
Юридические консультации: При необходимости может понадобиться консультация юриста для проверки документов и сопровождения сделки.
Экспертиза документов: Профессиональная экспертиза документов может потребоваться для проверки юридической чистоты сделки.
Ремонт и реконструкция: После покупки недвижимости возможно потребуется вложение средств в ремонт или перепланировку объекта.
Коммунальные платежи и налоги на собственность: Сразу после покупки могут появиться обязательства по оплате коммунальных счетов и налога на имущество.

9. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины

9.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Основная литература

1. Петрова Ю. О. Сделки: проблемы правоприменения: практикум для обучающихся по направлению подготовки «юриспруденция» / Ю. О. Петрова. - Сделки: проблемы правоприменения - Омск: Сибирский юридический университет, 2022. - 38 с. - 978-5-98065-211-1. - Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. - URL: https://www.iprbookshop.ru/129353.html - Режим доступа: по подписке

2. Голованов Н. М. Сделки с недвижимостью: учебное пособие / Н. М. Голованов, М. А. Матвеева. - Сделки с недвижимостью - Санкт-Петербург: Санкт-Петербургский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2017. - 245 с. - 978-5-9227-0806-7. - Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. - URL: https://www.iprbookshop.ru/80758.html - Режим доступа: по подписке

Дополнительная литература

1. Федотов Г. В. Экономика недвижимости: учебное пособие для вузов / Г. В. Федотов, Б. А. Волков. - Санкт-Петербург: Лань, 2024. - 440 с. - 978-5-507-48429-4. - Текст: электронный // Издательство Лань: [сайт]. - URL: https://e.lanbook.com/book/380726 - Режим доступа: по подписке

9.2. Профессиональные базы данных и ресурсы «Интернет», к которым обеспечивается доступ обучающихся

Профессиональные базы данных

1. https://www.garant.ru - Информационно-правовой портал "Гарант"

Ресурсы «Интернет»

Не используются.

9.3. Программное обеспечение и информационно-справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Перечень программного обеспечения
(обновление производится по мере появления новых версий программы)

Не используется.

Перечень информационно-справочных систем
(обновление выполняется еженедельно)

Не используется.

9.4. Оборудование и технические средства обучения

Компьютерный класс

Маркерная доска - 0 шт.
Моноблок - 16 шт.
Проектор - 1 шт.

10. Методические указания по освоению дисциплины (модуля)

С целью успешного освоения данного предмета студенту необходимо выполнять домашние работы по указанным преподавателям темам и представленным на занятиях материалам. Для более успешного выполнения работы студенту предлагается использование учебно-методических материалов, соответствующих указанной теме.

Самостоятельная работа студентов описывается и регулируется:

- Методическими рекомендациями по дисциплине;
- Методическими рекомендациями по организации самостоятельной работы студентов МИИГАиК;

Описание возможностей изучения дисциплины лицами с ОВЗ и инвалидами

При необходимости обучения студентов-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья аудиторные занятия могут быть заменены или дополнены изучением полнотекстовых лекций, презентаций, видео- и аудиоматериалов в электронной информационно-образовательной среде (ЭИОС) университета. Индивидуальные задания подбираются в адаптированных к ограничениям здоровья формах (письменно или устно, в форме презентаций). Выбор методов обучения зависит от их доступности для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Рабочая программа дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями

здоровья разрабатывается индивидуально с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.