

SZAKÉRTŐI VÉLEMÉNY

Képzés (képzési program) megnevezése	Ingatlanközvetítő
Felnőttképző megnevezése és engedélyszáma:	Kiskunhalasi Szakképzési Centrum Kiskunfélegyházi Közgazdasági Technikum 6100 Kiskunfélegyháza, Oskola u. 1-3. B/2022/000549
Szakértői megállapítások	
<p>1. A képzési program tartalma megfelel a felnőttképzésről szóló 2013. évi LXXVII. törvénynek és szakmai oktatás vagy szakmai képzés esetén a szakképzésről szóló törvénynek és a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló kormányrendeletnek.</p> <p>2. A képzési programban meghatározott tartalommal, feltételekkel és módon, valamint a képzéssel érintett célcsoport számára megszerezhető a képzési programban megjelölt kompetenciák.</p> <p>3. A képzési program minden oldala folyamatos oldalszámozással van ellátva, és az összefűzésre úgy került sor, hogy annak szétválasztására sérülésmentesen nincs lehetőség.</p>	
Szakértői vélemény kelte	Kecskemét, 2022.08.01.
Felnőttképzési szakértő neve, nyilvántartási száma	Dr. Harnosné Tóth Erika FSZ/2020/000197
Felnőttképzési szakértő aláírása	<i>Dr. Harnosné Tóth Erika</i>

INGATLANKÖZVETÍTŐ

PROGRAMKÖVETELMÉNY AZONOSÍTÓ SZÁMA: 04164005

KÉPZÉSI PROGRAM SZAKMAI KÉPZÉSHEZ

Vonatkozó jogszabályok:

2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről
12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet

2013. évi LXXVII. törvény a felnőttképzésről
11/2020. (II. 7.) Korm. rendelet

1. Alapadatok

A programkövetelmény alapján szervezhető szakmai képzés:		
1.1.	Megnevezése:	Ingatlanközvetítő
1.2.	Programkövetelmény azonosító száma:	04164005
1.3.	Ágazat megnevezése:	Gazdálkodás és menedzsment
1.4.	Besorolása a képzési területek egységes osztályozási rendszere (KEOR) szerinti kód alapján:	0416
A programkövetelmény alapján szervezhető szakmai képzéssel megszerezhető szakképesítés:		
1.5.	Megnevezése:	Ingatlanközvetítő
1.6.	Az Európai Képesítési Keretrendszer (EKKR) szerinti szint:	4
1.7.	A Magyar Képesítési Keretrendszer (MKKR) szerinti szint:	4
1.8.	A Digitális Kompetencia Keretrendszer szerinti szint:	4
A programkövetelmény alapján szervezhető szakmai képzéssel megszerezhető szakképesítés és az azzal betölthető munkakör vagy végezhető tevékenység kapcsolata, összefüggése képesítési követelményt előíró jogszabály:		
1.9.	<ul style="list-style-type: none"> • 1993. évi LXXVIII. törvény a lakások és helyiségek bérletére, valamint az elidegenítésükre vonatkozó egyes szabályokról • 499/2017. (XII. 29.) Korm. rendelet a társasházkezelő, az ingatlankezelő, az ingatlanközvetítő, valamint az ingatlanvagyon-értékelő és -közvetítő szolgáltatói tevékenység üzletszerűen történő végzésének feltételeiről és a nyilvántartásba vétel részletes szabályairól. • Az ingatlanközvetítő a megbízói általában legnagyobb értékű vagyontárgyának értékesítése során nyújt olyan szakmai segítséget, melynek által ügyfeleinek céljai gyorsabban és hatékonyabban teljesüljenek úgy, hogy a folyamat jogilag teljesen rendezett formában, az érintettek részletes és teljeskörű tájékoztatása mellett történjen. • A munkakör gyakorlása során változatos és kreatív munkavégzésre van lehetőség szabad időbeosztás mellett, de cserébe elvárás a komplex tudás megszerzése: a munkavégzéssel összefüggő műszaki és gazdasági ismeretek elsajátítása, jogszabályi háttér ismerete, mindezek alkalmazása, az értékesítési folyamatok hatékony, önálló, felelősségteljes és minőségorientált menedzselése. 	
1.10.	<p>A képzés célja:</p> <p>A képzés célja, hogy a képzésben résztvevő sajátítsa el az Ingatlanközvetítő szakképesítés megszerzéséhez szükséges elméleti és gyakorlati ismereteket, készségeket és kompetenciákat.</p>	

1.11.	<p>A képzés célcsoportja:</p> <p>Vezetői döntés alapján beiskolázott munkavállalók, és / vagy a saját elhatározásukból fejlődni, tovább lépni akaró személyek, továbbá az állami munkaerőpiaci támogatási programokban résztvevők, vagy valamilyen uniós támogatási formában részesülő személyek.</p> <p>A képzés célcsoportját jelenti minden olyan személy, aki a belépési feltételeknek megfelel és a képzési programmal elérhető ismeretek, készségek és kompetenciák megszerzését tűzte ki célként maga elé.</p>
1.12.	<p>A képzés során megszerezhető kompetenciák:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lakáscélú ingatlanok, nem lakás céljára szolgáló helyiségek és építési telek adásvételében, cseréjében és bérletének közvetítésében működik közre eladó és vevő, illetve bérbeadó és bérlő között. • Tevékenységei közé tartozik az igények felmérése, a rábízott ingatlanügylet teljes bonyolítása, tanácsadás és problémakezelés, illetve minden az ügymenethez tartozó kommunikációs és dokumentációs tevékenység. • Feladata az ügyletben résztvevő felek segítése, teljeskörű, objektív tájékoztatása, az üzlet megkötésében közreműködés, szem előtt tartva az ügyfelek érdekeit, a jogszabályi kereteket, és az etikus munkavégzést, különös figyelemmel arra, hogy munkája során jelentős értékű ingatlannal kapcsolatos feladatot lát el. • Kiértékeli az ingatlan földhivatali nyilvántartási dokumentációját, el tudja magyarázni, és azzal kapcsolatban tanácsot ad. • Az ingatlanokra vonatkozó polgárjogi- és eljárásjogi ismeretek birtokában van, és ezeket alkalmazza. • A többlakásos lakóépületek működési formáinak sajátosságaival kapcsolatban tájékoztatást ad. • Cégjogi és egyéb vállalkozói ismeretek birtokában üzleti tevékenységet végez. • Meghatározza az épület építési módját, tartószerkezeteit, tetőszerkezetét. • Az ügyfelek kérésére kiszámítja az ingatlanügylethez kapcsolódó adó-, illetékfizetési kötelezettséget. • Felméri az ingatlan műszaki állapotát, a vonatkozó építésügyi szabályozást elemzi, megállapítja az ettől való esetleges eltérést, és ezzel kapcsolatban tanácsot ad. • Kiszámolja az értékesíteni kívánt ingatlan piaci forgalmi értékét. • Digitális eszközöket hatékonyan alkalmazza az ingatlanközvetítői tevékenysége során. • Alkalmazza, kitölti, és magyarázza a megbízás jellegével kapcsolatos szerződéstípusokat. • Hatékonyan alkalmazza a hirdetési eszközöket, és a hirdetések terén is képviseli az ügyfelek érdekeit. • Szervezi és lebonyolítja az üzletkötést, hatékonyan menedzseli az értékesítés teljes folyamatát. • Megfelelő minőségben és az erkölcs és az etika szabályai szerint végzi a munkáját. • Csapatmunkát végez, együttműködik a közvetlen munkatársaival, amennyiben az ügyfelek érdeke ezt indokolja más ingatlanközvetítőkkal, egyéb szakterületek (ügyvéd, közjegyző, bankok) képviselőivel, hatóságokkal. • Jogszabályban foglaltak szerint adatot kezel, pénzmosást megelőző tevékenységet végez, követi a tevékenységét érintő jogszabályok változásait. • Az üzletszerű ingatlanközvetítés szolgáltatási tevékenységnek minősül, melyet megkezdése előtt be kell jelenteni és nyilvántartásba kell venni az ingatlan-vállalkozás felügyeleti hatóságnak. • Külföldi ügyfelet tájékoztat ingatlanszerzési lehetőségeiről. • Felhívja az ügyfél figyelmét az esetlegesen igénybe vehető lakáscélú állami támogatásokra.

2. A képzésbe való bekapcsolódás és részvétel feltételei

2.1.	Iskolai előképzettség:	Érettségi végzettség
2.2.	Szakmai előképzettség:	--
2.3.	Egészségügyi alkalmassági követelmény:	--
2.4.	Szakmai gyakorlat területe és időtartama:	--
2.5.	Szakmai adottságok, készségek felmérése:	--
2.6.	Pályaalkalmassági követelmény:	--
2.7.	Egyéb feltételek:	--

3. Tervezett képzési idő

3.1.	A képzés óraszám:	240 óra
3.2.	Megengedett hiányzás mértéke:	20%

4. Tananyagegységek/témakörök/modulok

A képzés tananyagegységeinek/témaköreinek/moduljainak megnevezése:		Óraszám:
4.1.	Ingatlanközvetítő	240 óra

4.1. Tananyagegység/témakör/modul

4.1.1.	Megnevezése:	Ingatlanközvetítő
4.1.2.	Célja:	A tananyagegység/modul célja, hogy a képzésben résztvevő sajátítsa el az Ingatlankezelő szakképesítés megszerzéséhez szükséges elméleti és gyakorlati ismereteket, készségeket és kompetenciákat.

4.1.3.	Megvalósítása során alkalmazott munkaformák:	A képzésben részt vevő személyes jelenlétét vagy interaktív és távolléti kapcsolattal megvalósuló jelenlétét igénylő csoportos képzés, igény esetén konzultáció: frontális oktatás, egyéni feladatmegoldás, csoportos munka, kooperatív csoportmunka. A képzésben részt vevő személyes jelenlétét nem igénylő önálló tanulás (távoktatás): távoktatási tananyagba épített iránymutatás, irányított tanulás, e-learning, digitális platformon való tananyagfeldolgozás, egyéni feladatmegoldás.
--------	--	---

4.1.4.	Megvalósítása során alkalmazott képzési módszerek:	A tananyagegység/modul/témakör tartalmának, jellegének, a megvalósítás során alkalmazott munkaformának, valamint a csoport összetételének és igényeinek megfelelően a módszerek a következők lehetnek: előadás, magyarázat, szemléltetés, megbeszélés, rendszerezés, megfigyelés, együttes és önálló tananyag feldolgozás, csoportos feladatmegoldás, gyakorlati feladatok megoldása, projekt módszer, feladatlap kitöltése, írásbeli felelet, házi feladat, kiadott feladatok pontosítása, távoktatási tananyag és tananyagba épített iránymutatás.
4.1.5.	Óraszám:	240 óra
4.1.6.	Beszámítható óraszám:	120 óra
4.1.7	A megtanítandó és elsajátítandó tananyagegység/témakör/modul tartalma	
	Kapcsolódó foglalkozás megnevezése:	Jogi ismeretek
	Kapcsolódó foglalkozás száma:	40 óra
1.	Kapcsolódó foglalkozás tartalmi elemei:	<ul style="list-style-type: none"> • ingatlanokra vonatkozó polgárjogi- és eljárásjogi ismeretek • tulajdonjogi ismeretek, közös tulajdonra vonatkozó szabályok • dologi jog, kötelmi jog, a szerződések, szolgalmak, bejegyzett jogok/terhelések, a lakásbérlet alapvető szabályai, a földhivatal és az építésügyi hatóság eljárásrendje, a pénzügyintézetek és a végrehajtók működése • társasházakról szóló törvény, működése, dokumentumai • lakásszövetkezetekről szóló törvény, működése, dokumentumai • lakás- és helyiségbérletről, az önkormányzati és az állami tulajdonú lakások és helyiségek elidegenítéséről szóló törvény • gazdálkodó szervezetek ingatlanszerzésére vonatkozó jogszabályok • nem magyar állampolgárok (külföldiek) ingatlanszerzésére vonatkozó törvények és korlátozások • szerződések kitöltése, ingatlanközvetítői tevékenységgel kapcsolatos adminisztrációs kötelezettségek • GDPR, és a vonatkozó adatkezelési szabályok, a pénzmosással kapcsolatos törvényi rendelkezések, infotörvény • cégjogi és vállalkozói ismeretek • vállalkozási formák, a számvitel és a foglalkoztatás szabályai, a szakmai regisztráció követelményei

2.	Kapcsolódó foglalkozás megnevezése:	Ingatlanpiaci alapfogalmak, ingatlan-nyilvántartás
	Kapcsolódó foglalkozás száma:	40 óra
	Kapcsolódó foglalkozás tartalmi elemei:	<ul style="list-style-type: none"> • az ingatlan földhivatali nyilvántartási dokumentációja • tulajdoni lapok szerkezete és tartalma; az ingatlan-nyilvántartási térkép • a tulajdoni lap bejegyzései és a helyszínrajz • közös tulajdon, a társasház és a lakásszövetkezet alapvető dokumentumai, az érintettek jogai és kötelezettségei • hasznos alapterület meghatározásának szabályai • a többlakásos lakóépületek működési formáinak sajátosságai
3.	Kapcsolódó foglalkozás megnevezése:	Épületszerkeztan, épületdiagnosztika, építésszabályozás
	Kapcsolódó foglalkozás száma:	40 óra
	Kapcsolódó foglalkozás tartalmi elemei:	<ul style="list-style-type: none"> • az egyes építési módok sajátosságai, élettartama • építési technológiák • tartószerkezetek, tetőszerkezetek • az épületkarbantartás, -felújítás és -korszerűsítés lehetőségei • az OTÉK, HÉSZ, TSZT szabályai, a szemrevételezésen alapuló épületszerkeztani és épületdiagnosztikai vizsgálat elvégzésének menete, az eredményének bemutatásának technikái • az ingatlan műszaki állapotának felmérése, a vonatkozó építésügyi szabályozás elemzése, az ettől való esetleges eltérés megállapítása, tanácsadás
4.	Kapcsolódó foglalkozás megnevezése:	Ingatlanértékbecslés
	Kapcsolódó foglalkozás száma:	40 óra
	Kapcsolódó foglalkozás tartalmi elemei:	<ul style="list-style-type: none"> • az értékesíteni kívánt ingatlan piaci forgalmi értékének kiszámítása • az ingatlanok piaci forgalmi értékének és bérleti díjának meghatározási módszerei, az értékbecslést megelőző tevékenység, a helyszínen rögzítendő adatok, az értékmódosító tényezők, a korrekció alkalmazásának és a hasznos alapterület meghatározásának szabályai • értékbecslési bizonyítvány (értéktanúsítvány) és szakvélemény elkészítése

	Kapcsolódó foglalkozás megnevezése:	Adózás, illetékfizetés, lakástámogatások és külföldiek ingatlanszerzése
	Kapcsolódó foglalkozás(ok) száma:	50 óra
5.	Kapcsolódó foglalkozás tartalmi elemei:	<ul style="list-style-type: none"> • az ingatlanügyletekhez kapcsolódó adó és illetékszabályok, ezek számításának módszerei • az ingatlanügyletkez kapcsolódó adó-, illetékfizetési kötelezettség kiszámítása • az ingatlanügyletekhez kapcsolódó költségek bemutatása • az értékesítési, csere- és bérbeadási ügyletekből származó jövedelmek adóvonzata, adószámítások • adásvétel előkészítése • bérleti díj meghatározásának módszerei • a külföldiek tulajdonszerzési szabályai • lakástámogatás hatályos rendszere • az esetlegesen igénybe vehető lakáscélú állami támogatások
	Kapcsolódó foglalkozás megnevezése:	Üzletkötés, marketing, etika
	Kapcsolódó foglalkozás(ok) száma:	30 óra
6.	Kapcsolódó foglalkozás(ok) tartalmi elemei:	<ul style="list-style-type: none"> • a kommunikáció, hirdetés, prezentáció, marketing és a dokumentáció terén a digitális eszközök alkalmazásának lehetőségei • folyamatosan figyelemmel kíséri az ingatlanpiacot, felkutatja a kínálati ingatlanokat • létrehozza a kínálati oldal adatbázisát; karbantartja az adatbázist (információkat felvesz, módosít, töröl), összeveti az adatbázisokat (kereslet-kínálat) • minőségcélokat tűz ki; visszajelzéseket kér, dolgoz fel és értékkel • online és offline hirdetési piac, hirdetési eszközök • az ingatlanok értékesítéséhez szükséges üzletkötési és marketing ismeretek • az erkölcs és az etika szabályai szerinti munkavégzés
4.1.8.	A tananyagegység/témakör/modul elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltétele(i):	A tananyagegység elvégzéséről nem kerül kiadásra külön igazolás. A 7.2. pontban meghatározott feltételek teljesítése esetén a képzés végén kerül kiadásra a tanúsvány.

5. Csoportlétszám

5.1.	Maximális csoportlétszám:	45 fő
------	---------------------------	-------

6. A képzésben részt vevő teljesítményét értékelő rendszer leírása

Szakképzés esetén: (Szkt. végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 20. § (1) bekezdés b) pont.) A szakmai képzés képzési programja tartalmazza a képzésben részt vevő személy tanulmányi munkájának írásban, szóban vagy gyakorlatban történő ellenőrzési és értékelési módjait, diagnosztikus, szummatív, fejlesztő formáit is.

6.1.	Előzetes tudásmérés (diagnosztikus) értékelés:
	Résztevő kérésére biztosított.
6.2.	Képzés közbeni (fejlesztő) értékelés:
	<p>A fejlesztő értékelés szerepe, hogy a képzésben résztvevők fejlődését támogassa, a tanulási igényeket pontosítsa, az oktatók tanulásszervezési feladatait segítse.</p> <p>A képzés közbeni fejlesztő értékelés, az írásbeli, szóbeli, gyakorlati beszámoltatások, az ismeretek számonkérésének módjai lehetnek:</p> <ul style="list-style-type: none">• Visszakérdezés,• Gyakorlati feladatmegoldás,• Képzésben résztvevő visszajelzései,• Beszélgetés,• Feladatlap kitöltése,• Házi feladat ellenőrzése,• Írásbeli felelet. <p>A fenti fejlesztő értékeléshez nem tartozik minősítés, a tanulási és tanítási folyamatokat szolgálja.</p>
6.3.	Résztevő záró (szummatív) értékelése:
	<p>A záró értékelés az összes tananyagegység alapján történik a képzés végén. Számonkérések formái: írásbeli és gyakorlati Számonkérések tartalma: A tananyagegységek tartalma szerinti ismeretek, készségek, képességek, valamint a képesítő vizsga követelményei alapján összeállított feladatok.</p> <p>Az írásbeli, valamint gyakorlati feladatsort az oktató állítja össze és a képző intézmény szakmai vezetője hagyja jóvá az alábbi témakörökből:</p> <ul style="list-style-type: none">• ingatlanpiaci alapfogalmak• ingatlan-nyilvántartás• dologi és kötelmi jog• épületszerkezettan, épületdiagnosztika, építésszabályozás• ingatlanértékbecslés• adózás, illetékfizetés, lakástámogatások és külföldiek ingatlanszerzése. <p>Megszerezhető minősítések: 0-50% - nem felelt meg, míg 51-100% - megfelelt. Az elért eredmény differenciált minősítése továbbá történhet az alábbiak szerint: 81% — 100% - jeles, megfelelt; 71 %— 80% - jó, megfelelt; 61%— 70% - közepes, megfelelt; 51 %- 60 %- elégséges, megfelelt; 50-% elégtelen, azaz nem felelt meg. „Nem felelt meg” minősítés esetén lehetőséget biztosítunk a sikertelen záró értékelés megismétlésére.</p>

7. A képzés elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei

7.1.	A képzés elvégzéséről szóló igazolás megnevezése:	TANÚSÍTVÁNY 2013. évi LXXVII. törvény 13/B. § 11/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 22. § (1)
7.2.	A képzés elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltétele(i):	A képzés elvégzéséről szóló tanúsítvány kiadásának feltétele a záróvizsgán „Megfelelt” minősítés megszerzése.

8. A képzési program végrehajtásához szükséges feltételek

8.1.	Személyi feltételek:	Elméleti oktató: a képzési tartalomnak megfelelő szakos tanári szakképzettséggel, ennek hiányában a képzési tartalomnak megfelelő felsőfokú végzettséggel és szakképzettséggel vagy felsőfokú végzettséggel és a képzés tanulmányi területének megfelelő szakképesítéssel rendelkező oktató. Gyakorlati oktató: a képzési tartalomnak megfelelő felsőfokú végzettséggel és szakképzettséggel vagy a képzés tanulmányi területének megfelelő szakképesítéssel és legalább öt éves szakmai gyakorlattal rendelkező oktató.
8.2.	Személyi feltételek biztosításának módja:	Az oktatót a képző intézmény foglalkoztatja munkaszerződéssel, megbízási szerződéssel vagy az oktató alkalmazását bizonyító más szerződéssel.
8.3.	Tárgyi feltételek:	A képzésben részt vevő személyes jelenlétét igénylő képzési rész esetén: a résztvevők létszámának megfelelő oktatóterem a hozzá kapcsolódó berendezési tárgyak: flipchart tábla vagy kivetítő, tanulói és tanári létszámnak megfelelő asztal és szék, laptop/személyi számítógép, szoftverek, internetelérés. A képzésben részt vevő interaktív és távolléti kapcsolattal megvalósuló jelenlétét igénylő, illetve a képzésben résztvevő személyes jelenlétét nem igénylő képzési rész esetén: • intézmény részéről: a képzési program megvalósításához szükséges számítástechnikai eszközök, internetelérés, a képzési programban alkalmazott szoftverek; • képzésben résztvevő részéről: a képzés elvégzéséhez résztvevői oldalról szükséges számítástechnikai eszközök (például laptop/személyi számítógép/tablet/okostelefon, mikrofon, webkamera) és internetelérés.
8.4.	Tárgyi feltételek biztosításának módja:	A képzéshez szükséges tárgyi feltételek, eszközök meglétét a felnőttképző tulajdonjog, használati jog, bérleti jogviszony vagy egyéb használatra irányuló jogviszony alapján biztosítja. A képzésben részt vevő interaktív és távolléti kapcsolattal megvalósuló jelenlétét igénylő, illetve a képzésben résztvevő személyes jelenlétét nem igénylő képzési rész esetén: a képzés elvégzéséhez résztvevői oldalról szükséges számítástechnikai eszközöket és internetelérést a képzésben résztvevő saját eszközeként biztosítja.

8.5.	A képzéshez kapcsolódó egyéb speciális feltételek:	--
8.6.	A képzéshez kapcsolódó egyéb speciális feltételek biztosításának módja:	--

9. Képesítő vizsga

A képesítő vizsgát nem a képző intézmény szervezi és bonyolítja. A szakmai képzéshez kapcsolódóan megszerezhető szakképesítés megszerzésére irányuló képesítő vizsgát a nemzeti akkreditálásról szóló törvény szerinti akkreditáló szerv által személytanúsító szervezetként **akkreditált vizsgaközpont szervezhet**. A képesítő vizsga megszervezéséhez szükséges feltételek és a képesítő vizsga vizsgatevékenységeinek részletes leírása a <https://szakkepesites.ikk.hu/> weblapon érhető el a programkövetelmények menüpontban.

A szakmai képzéshez kapcsolódóan megszerzett képesítő bizonyítvány államilag elismert, önálló végzettségi szintet nem biztosító szakképesítést tanúsít.

A képesítő vizsgára bocsátás feltétele:

A szakmai képzés követelményeinek teljesítéséről (7.1. pont) a képző intézmény által a felnőttképzési adatszolgáltatási rendszerben kiállított tanúsítvány.

Egyéb feltételek: Egy lakóingatlan piaci összehasonlító értékbecslési szakvéleményének elkészítése A vizsgára jelentkező bemutatja az általa előzetesen benyújtott piaci összehasonlító értékbecslés tárgyát képező ingatlant, annak értékbecslési folyamatával és eredményével együtt.

A piaci összehasonlító értékbecslési szakvéleményt a képesítő vizsga időpontja előtt legalább 15 nappal korábban be kell nyújtani a vizsgaközpont számára.

Tartalmi követelmények:

- Címoldal és tartalomjegyzék
- Értékelési bizonyítvány (Értéktanúsítvány)
- A megrendelő adatai, utasítása. Az értékelés céljának meghatározása.
- A lakóingatlan tágabb és szűkebb környezetének bemutatása
- Az ingatlan ingatlan-nyilvántartás szerinti állapota
- Az ingatlan természetbeni leírása, műszaki leírás, épületdiagnosztika
- Helyiségjegyzék
- Az értékbecslés levezetése a piaci összehasonlító módszertannak megfelelően (összehasonlító adatbázis leírása, értékmódosító tényezők, hasznos alapterület meghatározása, korrekció)
- Az értékbecslés levezetése a piaci összehasonlító értékelés módszerével
- Alapfeltételezések, korlátozások, szabályok, melyek mellett a megállapított érték érvényes
- Dátum, aláírás, függelék (melléletek).

Formai követelmények:

- Az írásos anyagot szövegszerkesztő programmal kell elkészíteni; alkalmazni kell az adott program lehetőségeit (oldalszámozás, fejlécek, láblécek és lábjegyzetek, tartalomjegyzék, stílusok, képek, ábrák, feliratok).
- A szöveg feleljen meg a magyar helyesírás szabályainak.
- Minimum 20 nyomtatott oldal terjedelem, de ne haladja meg az 50 oldalt.

A forrásmunkák felsorolása és szükség esetén csatolása a mellékletben kerüljön elhelyezésre.

- Ajánlott a közepes margó nagyság, 12-es betű nagyság, 1,5 soros sorköz és a gyakran használt betűtípusok (Times New Roman, Arial, Calibri stb.) használata.
- Egyoldalas nyomtatás.
- Ajánlott kötési forma a műanyag spirálozás.
- Tartalmazza a szakirodalmi hivatkozásokat és más forrásfelsorolásokat.
- Egy példány nyomtatott formában és digitálisan, a vizsgaközpont által meghatározott formátumban és módon kell leadni.
- Csatolni kell a vizsgázói nyilatkozatot (ez az utolsó oldala a projektmunkának), amelyben a vizsgázó nyilatkozik arról, hogy a projekt a saját munkája, azt a felsorolt források felhasználásával készítette el.

10. Az előzetes minősítés ténye

Szakértő nyilatkozata:	A képzési program előzetes minősítése megtörtént.
Az előzetes minősítés helye:	Kecskemét
Az előzetes minősítés időpontja:	2022.08.01.
Az előzetes minősítést végző felnőttképzési szakértő neve:	Dr. Harnosné Tóth Erika
Az előzetes minősítést végző felnőttképzési szakértő nyilvántartási száma:	FSZ/2020/000197
Felnőttképzési szakértő aláírása:	<i>Dr. Harnosné Tóth Erika</i>
Felnőttképző intézmény képviselőjének aláírása:	