

**PROGRAM PRAKTYK ZAWODOWYCH**

<b>LP.</b>	<b>TEMATYKA ZAJĘĆ</b>	<b>ILOŚĆ GODZIN</b>
I.	Zapoznanie się z formami organizacyjno-prawnymi podmiotów zarządzających nieruchomościami	6 - 8
II.	Zarządzanie nieruchomościami mieszkalnymi	20 - 30
III.	Zarządzanie nieruchomościami komercyjnymi	12 - 20
IV.	Zarządzanie nieruchomościami publicznymi, instytucjonalnymi, skarbu państwa i nietypowymi	8 - 10
V.	Sposoby korzystania z rejestrów i ewidencji nieruchomości	6 - 8
VI.	Oprogramowanie komputerowe wspierające zarządzanie nieruchomościami	2 - 4
VII.	Komunikacja interpersonalna	6 - 8
VIII.	Przejmowanie nieruchomości do zarządzania	6 - 12
IX.	Obsługa techniczna budynków	8 - 16
X.	Zapoznanie się z zasadami przygotowania planów zarządzania różnego typu nieruchomościami oraz wykonanie przykładowego planu	26 - 40
<b>PROGI MIN. I MAX. W POSZCZEGÓLNYCH GRUPACH TEMATYCZNYCH</b>		<b>100 - 156</b>
MINIMALNA ILOŚĆ GODZIN SZKOLENIA PRAKTYCZNEGO		100
MINIMALNA ILOŚĆ GODZIN PRACY WŁASNEJ KANDYDATA		30
<b>RAZEM SZKOLENIE PRAKTYCZNE PLUS PRACA WŁASNA - MINIMALNA ILOŚĆ GODZIN</b>		<b>130</b>

**Postanowienia końcowe dot. organizacji praktyk zawodowych:**

1. Praktyka kończy się pracą własną - sporządzeniem planu zarządzania dla wybranej nieruchomości, która będzie oprócz dziennika praktyk, dokumentem potwierdzającym zaliczenie praktyki.
2. Praktyka musi obejmować nie mniej niż 100 godzin zajęć praktycznych i 30 godzin pracy własnej kandydata oraz trwać co najmniej cztery miesiące.
3. Praktyki prowadzą Stowarzyszenia i Federacje, nie przewiduje się praktyk indywidualnych.
4. Osoba uprawniona przez Federację potwierdza wpisy dokonane przez kandydata w dzienniku praktyk.
5. Nie ogranicza się liczby osób uczestniczących w praktyce prowadzonej przez osobę uprawnioną.
6. Federacja jako organizator wydaje dziennik praktyk i potwierdza wykonanie praktyki.