

KÉPZÉSI PROGRAM

INGATLANKÖZVETÍTŐ
(PROGRAMKÖVETELMÉNY AZONOSÍTÓ SZÁMA: 04164005)

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) szerint 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:		
<p>A szakmai képzéshez kapcsolódóan megszerezhető szakképesítés jogszabályban meghatározott képesítési követelmény munkakör betöltéséhez vagy tevékenység folytatásához.</p> <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 <p>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. Szakszerűen használja az informatika modern eszközeit a kommunikáció, dokumentáció és az ingatlanok bemutatása során. Az általa közvetített ingatlan piaci forgalmi értékét meghatározza. Csapatmunkát végez, együttműködik a közvetlen munkatársaival, amennyiben az ügyfelek érdeke ezt indokolja más ingatlanközvetítővel, 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.</p> <p>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</p>		
1.9.		

	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.
	A képzés célja:
1.10.	A képzés célja, hogy a képzésben résztvevő sajátítsa el az Ingatlanközvetítő szakképesítés megszerzéséhez szükséges elméleti és gyakorlati ismereteket, készségeket és kompetenciákat.
	A képzés célcsoportja:
1.11.	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.
	A képzés során megszerezhető kompetenciák:
1.12.	<ul style="list-style-type: none"> • 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. • Kapcsolódó jogszabályokat (Infotv., Pénzmosás megelőzéséről szóló tv.) alkalmazza, a szükséges dokumentálást elvégzi. • Célgjogi és egyéb vállalkozói ismeretek birtokában üzleti tevékenységet végez. • Meghatározza az épület építési módját, tartószerkezeteit, tetőszerkezetét. • Az ügyfelek kérésére kiszámítja az ingatlanügyletbe 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. • 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
3.2.	Megengedett hiányzás mértéke:	30%

4. Tananyagegységek/témakörök/modulok

A képzés tananyagegységeinek/témaköreinek/moduljainak megnevezése ¹ :		Óraszám:
4.1.	Ingatlanközvetítő	240

4.1. Tananyagegység/témakör/modul²

4.1.1.	Megnevezése ³ :	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, projektmódszer, feladatlap kitöltése, írásbeli felelet, házi feladat, kiadott feladatok pontosítása, távoktatási tananyag és tananyagba épített iránymutatás.
4.1.5.	Óraszám ⁴ :	240

¹ A sorok száma bővíthető.

² A Tananyagegységeket/témaköröket, modulokat bemutató alfejezetek száma a 4. pontban szereplő sorok számának megfelelően bővíthető.

³ Megegyezik a 4. pontban megadott megnevezéssel.

⁴ Megegyezik a 4. pontban megadott órásszámmal, és megegyezik a témakörök összórászámaival.

4.1.6.	Beszámítható óraszám ⁵ :	120
4.1.7	A megtanítandó és elsajátítandó tananyag egység/témakör/modul tartalma	
1.	Kapcsolódó foglalkozás(ok) megnevezése:	Ingatlanközvetítő elméleti és gyakorlati ismeretek
	Kapcsolódó foglalkozás(ok) száma ⁶ :	240
	Kapcsolódó foglalkozás(ok) tartalmi elemei:	<ul style="list-style-type: none"> • A tulajdoni lap bejegyzései és a helyszínrajz. • A dologi jog, kötelmi jog, a szerződések, szolgáltatások, bejegyzett jogok/terhelések, a lakásbérlet alapvető szabályai, a földhivatal és az építésügyi hatóság eljárásrendje, a pénzügyintézetek és a végrehajtók működése. • A közös tulajdon, a társasház és a lakásszövetkezet alapvető dokumentumai, az érintettek jogai és kötelezettségei. • A GDPR és a vonatkozó adatkezelési szabályok, a pénzmosással kapcsolatos törvényi rendelkezések. • A vállalkozási formák, a számvitel és a foglalkoztatás szabályai, a szakmai regisztráció követelményei. • Az egyes építési módok sajátosságai, élettartama. • Az ingatlanügyletekhez kapcsolódó adó- és illetékszabályok, ezek számításának módszerei. • Az OTÉK, HÉSZ, TSZT szabályai, a szemrevételezésen alapuló épületszerkezettani és épületdiagnosztikai vizsgálat elvégzésének menete, az eredmények bemutatásának technikái. • Az ingatlanok piaci forgalmi értékének és bérleti díjának meghatározási módszerei, az értékbecslést megelőző tevékenység, a helyszínen rögzítendő adatok, az érték módosító tényezők, a korrekció alkalmazásának, a hasznos alapterület meghatározásának szabályai. • A kommunikáció, hirdetés, prezentáció, marketing és a dokumentáció terén a digitális eszközök alkalmazásának lehetőségei. • Az ingatlanközvetítői tevékenységgel kapcsolatos adminisztrációs kötelezettségek. • Az online és offline hirdetési piac, a hirdetési eszközök. • Az ingatlanok értékesítéséhez szükséges üzletkötési és marketing ismeretek.

⁵ Kontaktórától eltérő munkaforma alkalmazása esetén, ha az a képzés óraszámába beszámítható - egyéb esetben nem releváns.

⁶ A foglalkozás(ok) száma megegyezik a foglalkozás(ok) óraszámával.

		<ul style="list-style-type: none"> • A nem megfelelő színvonalú, vagy nem etikus munkavégzés felismerése. • A külföldiek tulajdonszerzési szabályai. • A lakástámogatás hatályos rendszere.
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 tanúsítvány.

5. Csoportlétszám

5.1.	Maximális csoportlétszám ⁷ :	40 fő
------	---	-------

6. A képzésben részt vevő teljesítményét értékelő rendszer leírása

6.1.	Előzetes tudásmérés (diagnosztikus) értékelés:
	Részvevő 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 tanulószervezési 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.	Részvevő záró (szummatív) értékelése:
	<p>A képzés záróvizsgával zárul és a képzés végén kerül megtartásra. A záróvizsga formája: írásbeli</p> <p>A záró vizsga feladatait a képző intézmény állítja össze az alábbi témakörökből:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ingatlanpiaci alapfogalmak • ingatlan-nyilvántartás • dologi és kötetmi jog • épületszerkezet, épületdiagnosztika, építésszabályozás - • ingatlanértékbecslés • adózás, illetékfizetés, lakástámogatások és külföldiek ingatlanszerzése <p>A záró feladaton megszerezhető minősítések:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Megfelelt

⁷ Zárt rendszerű elektronikus távoktatás esetén nem releváns.

<ul style="list-style-type: none"> • Nem felelt meg <p>A megszerezhető minősítésekhez tartozó követelményszintek:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Megfelelt: legalább 60%-os teljesítmény • Nem felelt meg: 59% vagy az alatti teljesítmény.
--

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:	<p>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.</p> <p>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.</p>
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:	<p>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.</p> <p>A képzésben részt vevő interaktív és távolléti kapcsolattal megvalósuló jelenlétét igénylő, illetve a képzésben résztvevő személyes jelenlétét nem igénylő képzési rész esetén:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>Eszközjegyzék:</p> <ul style="list-style-type: none"> • számológép

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://szakkepites.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 margónagyság, 12-es betűnagyság, 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.

Kecskemét, 2024. SZEPTEMBER 01.


Szűcs Péter
igazgató

