

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Юго-Западный государственный университет»
(ЮЗГУ)

Кафедра экспертизы и управлению недвижимостью, горного
дела

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
О.П. Локтионова
« 15 » 05 2026 г.



ОСНОВЫ УПРАВЛЕНИЯ НЕДВИЖИМОСТЬЮ

Методические указания по самостоятельной работе студентов
по направлению подготовки
08.03.01 «Строительство», направленность (профиль)
«Экспертиза и управление недвижимостью»

Курск 2026

УДК 332.7

Составитель: В.В. Бредихин, Ю.В. Давиденко.

Рецензент

Доктор экономических наук, профессор В.Ф. Гранкин.

Основы управления недвижимостью: методические указания по самостоятельной работе студентов направления подготовки 08.03.01 «Строительство», профиль «Экспертиза и управление недвижимостью» / Минобрнауки России, Юго-Зап. гос. ун-т; сост.: В.В. Бредихин, Ю.В. Давиденко - Курск, 2026.- 32 с.- Библиогр.: 32 с.

Содержит основные сведения о самостоятельной работе студентов по направлению подготовки 08.03.01 «Строительство», профиль «Экспертиза и управление недвижимостью». В работе даны рекомендации по самостоятельной работе студентов по программе бакалавриата.

Предназначены для студентов направления подготовки 08.03.01 «Строительство», профиль «Экспертиза и управление недвижимостью».

Текст печатается в авторской редакции

Подписано в печать

15.05.26

формат 60x84 1/16

Усл. Печ. Лист 1,86. Уч.-изд.л. 1,68. Тираж 50 экз. Заказ 483 Бесплатно

Юго-Западный государственный университет.

305040, Курск, ул. 50 лет Октября, 94

Содержание

Общие положения	4
1 Перечень тем для самостоятельной работы	5
2 Рекомендации по выполнению отчета по самостоятельной работе	9
3 Структурные элементы и содержание работы	11
4 Требования к оформлению работы	14
5 Основные этапы выполнения работы и показатели её качества	24
Список использованных источников	27
Приложение А.....	29
Приложение Б	30
Приложение В.....	32

Общие положения

Методические указания по самостоятельной работе студентов предназначены для развития компетенций, а также формирования теоретических знаний и навыков в области основ управления недвижимостью.

Целью дисциплины «Основы управления недвижимостью» является: изучение основных понятий учебного курса, формирование у студентов знаний и навыков в области правовых основ недвижимости. Достижение всестороннего и глубокого понимания студентами сущности, природы и методологии правовых основ на базе изучения нормативно-правовых актов.

Задачи дисциплины «Основы управления недвижимостью»:

- изучить нормативно-правовые основы недвижимости;
- обобщения, систематизации, углубления, закрепления полученных теоретических знаний;
- готовности использовать теоретические знания на практике.

1 Перечень тем для самостоятельной работы

Темы аналитических работ по дисциплине «Основы управления недвижимостью» для студентов 3 курса.

1. Понятие и цели управления недвижимостью: отличия управления объектом от эксплуатации и технического обслуживания.

2. Субъекты и объекты управления недвижимостью: собственник, управляющая компания, арендатор, пользователь — их права и зоны ответственности.

3. Функции управления недвижимостью: планирование, организация, мотивация, контроль — особенности применения к недвижимому имуществу.

4. Модели управления недвижимостью: прямое управление собственником, передача в доверительное управление, управляющая компания (УК), договор аутсорсинга.

5. Классификация объектов недвижимости с точки зрения управления: жилая, коммерческая, складская, промышленная, социальная — специфика управления каждым типом.

6. Правовые основы управления недвижимостью в РФ: Гражданский кодекс, Жилищный кодекс, Земельный кодекс, Закон об оценочной деятельности.

7. Договор доверительного управления недвижимостью (ст. 1012–1026 ГК РФ): существенные условия, права и обязанности доверительного управляющего, выгодоприобретателя.

8. Договор управления многоквартирным домом (МКД): требования Жилищного кодекса, стандарты управления, лицензирование управляющих организаций.

9. Регулирование арендных отношений: права и обязанности арендодателя и арендатора, порядок изменения и расторжения договора.

10. Управление недвижимостью при банкротстве собственника: особенности конкурсного производства, продажа имущества, права арендаторов.

11. Управление многоквартирным домом (МКД): способы управления (непосредственное, ТСЖ, УК), распределение ответственности, собрания собственников.

12. Товарищество собственников жилья (ТСЖ): порядок создания, органы управления, финансовая модель, преимущества и недостатки.

13. Управление индивидуальным жилым домом (коттеджем): особенности эксплуатации инженерных систем, придомовой территории, бюджетирование.

14. Управление жилыми комплексами (ЖК) и «умными домами»: интеграция систем безопасности, учета ресурсов, сервисных служб.

15. Управление офисной недвижимостью: классы офисов (А, В, С), требования к инженерии, парковке, ресепшн, концепция «гибкого офиса».

16. Управление торговой недвижимостью (ТЦ, ТРК): пул арендаторов (ядро), управление трафиком, зонирование, маркетинг для арендаторов.

17. Управление складской и логистической недвижимостью: классы складов (А+, А, В, С), требования к высоте потолков, воротам, полам, ZPL-операторы.

18. Управление гостиничной недвижимостью (отели, хостелы, апарт-отели): операционные стандарты, управление бронированиями, франчайзинг (Marriott, Hilton, Accor).

19. Управление промышленной недвижимостью и производственными зданиями: специфика разрешений, экологических норм, энергообеспечения и безопасности.

20. Управление объектами социальной сферы: школы, поликлиники, детские сады, спортивные объекты — особенности государственного заказа и финансирования.

21. Бюджетирование в управлении недвижимостью: составление операционного бюджета (доходы от аренды, коммунальные платежи, резервы на ремонт).

22. Арендная политика и управление арендными отношениями: методы расчета ставок, анализ рыночных ставок, индексация, сбор арендной платы.

23. Финансовые показатели эффективности управления: NOI (чистый операционный доход), Cap Rate, ROI, IRR — расчет и интерпретация.

24. Налогообложение операций с недвижимостью и управления ею: налог на имущество, НДС, налог на прибыль, земельный налог — оптимизационные схемы.

25. Техническая эксплуатация зданий и сооружений: системы ОДС (отопление, вентиляция, кондиционирование), водоснабжение, водоотведение, электроснабжение.

26. Управление эксплуатационными расходами: методы оптимизации (энергоаудит, автоматизация, переход на энергоэффективное оборудование).

27. Обеспечение безопасности объекта: физическая охрана, системы контроля доступа (СКУД), видеонаблюдение, пожарная сигнализация и пожаротушение.

28. Планово-предупредительные ремонты (ППР) и аварийное обслуживание: графики, резервирование ресурсов, аутсорсинг подрядчиков.

29. Маркетинг и привлечение арендаторов: портфель арендаторов, офисы продаж, digital-продвижение, презентационные материалы (буклеты, 3D-туры).

30. Цифровые технологии в управлении недвижимостью (PropTech): CRM для управляющих компаний, BIM-модели, IoT-датчики, мобильные приложения для жителей, системы учета ресурсов (АСКУЭ).

Примечание. В отдельных случаях студент может предложить и заранее согласовать свою тему, не предусмотренную тематикой. В названии темы обязательно должны присутствовать слова, доказывающие ее причастность к дисциплине «Основы организации производства» и раскрывающие сущность данного направления исследования.

2 Рекомендации по выполнению отчета по самостоятельной работе

Выполнение аналитической работы следует начать с рассмотрения содержания дисциплины и ознакомления с ее основными понятиями и терминами, используя предложенную литературу.

В первую очередь следует обратить внимание на ранее пройденный материал, связанный с изучением правовых дисциплин.

После этого необходимо выбрать тему аналитической работы.

В студенческой группе выбранная тема аналитических работ не должна повторяться.

Основным критерием выбора темы работы является научный и профессиональный интерес студента, соответствие выбранной темы исследования запросам и нуждам обучающегося.

Предмет работы - это накопленные студентом знания по выбранной теме исследования.

Подготовка и защита работы позволяет:

- развить навыки самостоятельной исследовательской работы, продемонстрировать способности студента применять теоретические и практические знания по планированию при решении конкретных правовых и социальных задач деятельности в условиях рынка;
- приобрести студенту дополнительный опыт в защите своей собственной позиции при публичном обсуждении результатов исследования, показать умение вести дискуссию по вопросам права, организации, планирования.

Перед написанием работы следует наметить основные направления разработки выбранной темы, логически разделить ее на основные разделы, а затем, исходя из круга изучаемых вопросов, подобрать литературу.

По выбранной теме, прежде всего, следует воспользоваться литературой, рекомендованной руководителем работы. Студент имеет право значительно расширить список использованных источников, вплоть до архивных. Большую помощь студенту могут оказать периодические научные журналы; в них можно найти рецензии на монографии, статьи и обзоры по интересующей проблеме.

Подбор необходимой учебной и научной литературы осуществляется в библиотеке ЮЗГУ, районных и городских библиотеках.

3 Структурные элементы и содержание работы

Структурными элементами работы являются:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Титульный лист является первой страницей работы и оформляется в соответствии с Приложением А.

Титульный лист работы подписывают с указанием даты студент-автор работы и руководитель.

Следующая (вторая) страница – содержание. Содержание отражает структуру исследования и включает: введение, наименования всех разделов, подразделов и пунктов (если они имеют наименование) основной части, заключение, список использованной литературы и приложения с указанием номера страницы, с которой они начинаются.

Введение. Во введении обосновывается выбор темы, ее значимость (актуальность); дается оценка современного состояния проблемы, решаемой в работе; указываются цели и задачи, объект и предмет; дается краткая характеристика использованной литературы. Пример написания введения представлен в Приложении Б.

Для раскрытия актуальности темы исследования необходимо проанализировать содержание изложенных в экономической литературе теоретических концепций и научных положений; показать специфику, особенности формирования и развития рыночных отношений в России применительно к теме исследования.

В качестве цели работы можно, например, указать, следующее: "на основе исследования теоретико-методологических положений провести сравнительный анализ работ».

Для достижения поставленной цели требуется решить определенные задачи.

При формулировке объекта и предмета исследования необходимо помнить, что:

- объект исследования - процесс или явление, порождающее проблемную ситуацию и избранное для изучения;
- предмет исследования - все то, что находится в границах объекта исследования в определенном аспекте рассмотрения.

Основная часть работы состоит, как правило, из глав (разделов), имеющих самостоятельный заголовок. Содержание каждой главы должно раскрывать отдельную проблему или одну из ее сторон, изложение материала должно логически переходить из одного раздела в другой.

Желательно размещать текст на приблизительно одинаковом количестве страниц; если есть разделы, то они должны иметь одинаковое число (3-4) параграфов (подразделов).

На страницах текста основной части работы обязательно приводятся ссылки на литературные источники, перечисленные в списке литературы.

Содержание разделов работы зависит от темы и специфики объекта. Во всех случаях в работе изучаются литературные источники, критически анализируются взгляды ученых и практиков, отражается позиция автора работы, подкрепляемая соответствующими аргументами. Нельзя бесстрастно перечислять различные точки зрения на изучаемую проблему, ограничиваясь утверждением, соглашаясь (или не соглашаясь) с тем или иным автором. Полемика с отдельными авторами должна основываться на сопоставлении доводов, анализе теории и практики ее

применения, их обобщении. В необходимых случаях приводятся статистические данные, материалы анкетирования, интервью, примеры из практической деятельности конкретных риелторов. При изложении позиций и взглядов отдельных авторов, почерпнутых из литературы, приводятся ссылки на источники литературы в квадратных скобках с указанием страницы. Например [4, с. 43]. В некоторых работах могут быть разделы, посвященные истории вопроса.

В заключении обобщаются основные результаты выполненной работы, приводятся наиболее существенные выводы и практические рекомендации о методах и средствах решения поставленных задач, отражается их эффективность. Предлагаемые мероприятия должны быть аргументированы, конкретны и приемлемы для практического использования. Их реализация должна способствовать преодолению выявленных недостатков, повышению эффективности правовой деятельности риелторов.

Список использованных источников должен содержать выходные сведения об источниках, использованных при выполнении самостоятельной работы (Приложение В).

Приложения. В приложениях приводятся, как правило, иллюстративные материалы вспомогательного характера (статистические данные, результаты промежуточных расчетов, громоздкие графические схемы и рисунки). В некоторых работах приложения могут отсутствовать.

4 Требования к оформлению работы

Требования к тексту

Работа считается выполненной, если она содержит все структурные элементы, включает разработку всех разделов основной части и оформлена в соответствии с требованиями стандартов.

Способ выполнения текста (машинный или рукописный) должен быть единым для всей самостоятельной работы. Ошибки (опечатки), графические неточности не допускаются. Все слова в тексте нужно писать полностью. Допускаются только общепринятые сокращения (например: и так далее – и т.д.; то есть – т.е.; смотри – см.) и сокращения, принятые в исследуемой области. В случаях сокращения сложных словосочетаний, их при первом употреблении в тексте приводят полностью, а рядов в круглых скобках пишут аббревиатуру. В дальнейшем это словосочетание дается только в сокращенном виде. Например: Федеральный стандарт оценки (ФСО), земельный участок (ЗУ).

Авторский текстовый материал работы должен быть отпечатан на принтере на одной стороне писчей бумаги формата А4 (210×297 мм). Формат листов должен быть одинаковым. Оттиски машинописного шрифта на бумаге должны быть четкими. Печатать деформированным или загрязненным шрифтом не допускается.

Шрифт основного текста - Times New Roman, размер шрифта – 14. Курсив и подчеркивание не допускаются. При печати текстового документа следует использовать двухстороннее выравнивание.

Междустрочный интервал – 1,5.

Параметры страницы: отступ сверху – 20 мм, снизу – 20 мм; слева – 30 мм, справа – 15 мм; отступ от верхнего края до номера страницы - 10 мм.

Абзацный отступ выполняется одинаковым по всему тексту документа и равен 1,25.

Иллюстрации, таблицы и распечатки с ЭВМ допускается выполнять на листах формата А3, при этом они должны быть сложены на формат А4.

Буквы греческого и иных алфавитов, формулы, отдельные условные знаки допускается вписывать черными чернилами, пастой или тушью. При этом плотность вписанного текста должна быть приближена к плотности остального текста. Если чертежи, схемы, диаграммы, рисунки и/или другой графический материал невозможно выполнить машинным способом, для него используют черную тушь или пасту.

Оформление заголовков, разделов и подразделов

Разделы и подразделы должны иметь заголовки. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов, подразделов.

Нумерация

Нумерации в работе подлежат страницы, разделы, подразделы, формулы, иллюстрации, таблицы, список использованных источников.

Все листы, включая приложения, должны иметь сквозную нумерацию. Первым листом является титульный лист.

Номер листа проставляется по центру в нижнем углу. На титульном листе номер не проставляется.

Нумерация начинается с первой страницы введения, которой присваивается номер 3 (при условии, что содержание занимает соответственно по одной странице). В содержании указываются номера страниц введения, разделов, подразделов, заключения, списка использованных источников, приложений (или содержания приложений).

Нумеруют разделы и подразделы основной части текста арабскими цифрами. После номера ставят точку. Разделы имеют сквозную

нумерацию в пределах всей работы. Подразделы также имеют сквозную нумерацию в пределах раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и номера подраздела внутри этого раздела, разделенных между собой точкой. Так, например, второй подраздел третьего раздела должен иметь номер 3.2.

Формулы, иллюстрации (рисунки) и таблицы имеют самостоятельную, независимую друг от друга, сквозную в пределах всей работы нумерацию.

Приложения обозначают в порядке ссылок на них в тексте, прописными буквами русского алфавита (начиная с А, за исключением букв Ё, З, И, О, Ч, Ъ, Ы, Ь), которые приводят после слова «Приложение». Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита (за исключением букв I и O). В случае большого количества приложений и полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами.

При наличии только одного приложения оно обозначается «Приложение А».

Каждое приложение должно начинаться с нового листа, иметь обозначение и тематический заголовок. Наверху посередине листа (страницы) печатают строчными буквами с первой прописной слово —Приложение» и его буквенное обозначение.

Ниже приводят отдельной строкой заголовок, который располагают симметрично относительно текста, печатают строчными буквами с первой прописной и выделяют полужирным шрифтом. Пример оформления приложения представлен в Приложении У.

Текст каждого приложения, при необходимости, может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Перед номером ставится буквенное обозначение этого приложения, отделенное точкой.

Рисунки, таблицы, формулы, помещаемые в приложениях, нумеруют арабскими цифрами в пределах каждого приложения, например: —.рисунок Б.5.. ||. В каждом приложении может быть несколько таблиц и рисунков. Нумерация рисунков, таблиц и формул внутри каждого приложения начинается заново (таблицы, рисунки, формулы имеют свою самостоятельную нумерацию в порядке счета – так же, как и по тексту работы).

Приложения, как правило, выполняют на листах формата А4. Допускается оформлять приложения на листах формата А3, А4х3, А4х4, А2 и А1 по ГОСТ 2.301.

В тексте на все приложения должны быть даны ссылки.

Все приложения должны быть перечислены в содержании самостоятельной работы с указанием их буквенных обозначений и заголовков. Если в приложении размещается материал, выпускаемый в виде самостоятельного документа, то его оформляют по правилам, установленным для данного вида документа.

Рисунки и таблицы

Количество иллюстраций, должно быть достаточным для того, чтобы придать излагаемому тексту ясность и конкретность. Все иллюстрации (схемы, графики, технические рисунки, фотографические снимки, осциллограммы, диаграммы и т. д.) именуются в тексте рисунками и нумеруются сквозной нумерацией арабскими цифрами.

Допускается нумерация рисунков в пределах каждого раздела. Тогда номер иллюстрации составляется из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой, например: Рисунок 3.1, Рисунок 2.5, Рисунок В.8.

В частности, —Рисунок В.8|| означает: «Восьмой рисунок приложения В». Если иллюстрация размещается на листе формата А4, то

она располагается по тексту документа сразу после первой ссылки по окончании абзаца (без разрыва текста). Если формат иллюстрации больше А4, ее следует помещать в приложения. Иллюстрации следует размещать так, чтобы их можно было рассматривать без поворота документа или с поворотом по часовой стрелке. Иллюстрации следует выполнить на той же бумаге, что и текст. Цвет изображений, как правило, черный. Иногда (по согласованию с руководителем) допускается выполнение рисунков посредством использования компьютерной печати в цветном исполнении.

Иллюстрации, при необходимости, могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово “Рисунок”, написанное полностью без сокращения, его номер и наименование помещают ниже изображения и пояснительных данных симметрично иллюстрации (т.е. по центру).

Пример оформления рисунка

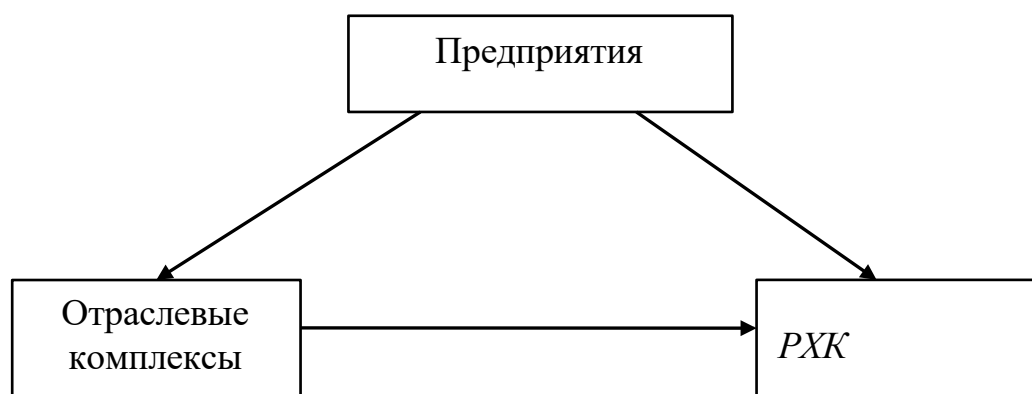


Рисунок 1 - Взаимосвязь между составляющими

Данные статистических наблюдений и их обработка, исходная информация для анализа, горизонтальный и вертикальный анализ, как правило, приводятся в таблицах. Таблица – это перечень сведений, числовых данных, приведенных в определенную систему и разнесенных

по графам. Название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным и кратким. Слова в названии, в заголовках граф и столбцов таблицы переносить и сокращать нельзя. Номер и название таблицы указываются над таблицей.

Слева над таблицей размещают слово “Таблица”, выполненное строчными буквами (кроме первой прописной), без подчеркивания, и ее номер. При этом точку после номера таблицы не ставят.

При необходимости уточнения содержания таблицы приводят ее название, которое записывают с прописной буквы (остальные строчные), над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире. Точку после наименования таблицы не ставят.

Таблица помещается в тексте сразу же за первым упоминанием о ней или на следующей странице. Если формат таблицы превышает А4, то ее размещают в приложении. Допускается помещать таблицу вдоль длинной стороны листа документа.

Таблицы, за исключением приведенных в приложении, нумеруются сквозной нумерацией арабскими цифрами по всему тексту. Если в работе одна таблица, то ее обозначают —Таблица 1 или —Таблица В.1, если она приведена в приложении В. Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения и разделяя их точкой.

Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой.

На все таблицы приводят ссылки в тексте или в приложении (если таблица приведена в приложении).

Если таблица не уместится на одной странице, то продолжение ее переносят на следующую. Если перенос таблицы обусловлен большим количеством колонок, на последующих страницах каждый раз

воспроизводятся названия строк. Если же перенос таблицы обусловлен большим количеством строк, воспроизводят внутренний заголовок таблицы. Название таблицы на последующих листах не повторяют, а над ее правым верхним углом делают надпись «Продолжение (Окончание) таблицы ».

Размерность табличных данных можно указывать в названии таблицы, в соответствующих строках или выносить в самостоятельную колонку. Не допускаются пропуски в строках и колонках таблицы. Если данные отсутствуют, то в соответствующей ячейке таблицы проставляется знак «-»; если они не имеют смыслового содержания – знак «х». Таблицы могут сопровождать справочные, поясняющие или уточняющие данные. Их надо давать в виде примечания. Если примечаний несколько, то после слова «Примечания» ставят двоеточие, а затем приводят текст примечаний под соответствующими номерами. Если примечание одно, то его не нумеруют и после слова «Примечание» ставят точку. Текст после таблиц и рисунков пишется через 1,5 интервал

Пример оформления таблицы

Таблица 1 – Динамика продаж продукции предприятия

Объем продаж, тыс. руб.	Года			
	1	2	3	4
	354	367	378	393

Формулы

Формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Пояснение значений символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу, если они не пояснены ранее в тексте, должны быть приведены непосредственно под формулой. Значение каждого символа дают с новой строки в той последовательности, в какой они приведены в формуле. Первая строка такой расшифровки должна начинаться со слова —где без

двоеточия после него (см. пример оформления формулы). Символы расшифровывают в той же последовательности, в которой они записаны в формуле.

При оформлении расчётов приводят формулу, подставляемые в неё значения и полученный результат с указанием единицы измерения, например:

$$A = (a+c)/b = (10+2)/4 = 3 \text{ м}.$$

Формулы, следующие одна за другой и не разделенные текстом, отделяют запятой, например:

$$A=a/b, \tag{1}$$

$$B=c/d. \tag{2}$$

Перенос формул допускается только на знаках выполняемых математических операций, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак —×‖.

Формулы, за исключением приведенных в приложении, должны нумероваться сквозной нумерацией в пределах всей работы арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке.

Единственную формулу обозначают единицей в круглых скобках: (1). Допускается нумерация формул в пределах раздела. В этом случае номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенных точкой, например, (2.10) – десятая формула второго раздела.

Формулы, помещаемые в приложениях, нумеруют арабскими цифрами отдельной нумерацией в пределах каждого приложения, добавляя перед каждым номером обозначение данного приложения и разделяя их точкой, например, (В.1) – первая формула Приложения В.

Формулы, помещаемые в таблицах или в поясняющих данных к графическому материалу, не нумеруют.

Пример оформления формулы

Базовый количественный показатель структурных сдвигов (масса структурных сдвигов) определяется по формуле (3):

$$Md = D1 - D0, \quad (3)$$

где Md – масса структурного сдвига в экономике в относительном выражении;

$D1$ – доля структурного показателя в текущем периоде;

$D0$ – доля структурного показателя в базовом периоде.

Список использованных источников и ссылки на литературные источники

Список использованных источников оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.100-2018 и формируется в алфавитном порядке. Исключение составляют Конституция РФ, Законы РФ, Постановления правительства, Указы Президента и другие нормативные акты, которые указываются в начале библиографического списка в порядке их значимости, т.е. сначала идет Конституция РФ, затем кодексы, затем Федеральные законы и т.д.

Заимствованный текст из опубликованных и неопубликованных документов на любых носителях, включая электронные варианты, должен иметь ссылку на источник информации. Ссылки могут приводиться постранично (в конце страницы под чертой), либо иметь нумерацию, соответствующую порядковому номеру списка использованных источников.

В последнем случае (это предпочтительнее) ссылка делается по тексту в квадратных скобках в конце предложения:

- после окончания фразы, смысл которой интерпретируется автором, или фразы, которая полностью заимствована (цитируется), ставятся квадратные скобки. После квадратных скобок ставится точка;
- внутри скобок проставляется номер источника по списку и номер страницы, где находится данный текст.

Например, [9, с. 17] - это ссылка на девятый источник в списке, а цитируемый текст - на странице 17 этого источника.

В случае, когда смысл текста, научные идеи либо мысли авторов научных работ пересказываются (компилируются), в сноске перед библиографическим описанием источника ставится сокращенное «см.» (смотри).

Прямое заимствование из источника (цитата) заключается в кавычки. Однако цитировать можно лишь те первоисточники, которые были лично изучены студентом; цитирование по работам других авторов недопустимо. Если же пересказывается смысл текста, или делается акцент на мнении какого-то автора по данному вопросу, то кавычки не ставятся.

Пример ссылки на литературный источник

А.Н. Гаврилова отмечает: «Решающее влияние на формирование всех финансовых показателей предприятия оказывает соотношение его доходов и расходов» [5, с. 108].

По мнению А.Н. Гавриловой, при анализе формирования финансовых показателей предприятия следует учитывать влияние различных факторов и, в первую очередь, соотношение его доходов и расходов [5, с. 108]. С мнением этого ученого, достаточно хорошо известного в ученых кругах России, трудно не согласиться, так как именно доходы и расходы прежде всего влияют на размер экономии - этого центрального показателя любой экономической инновации.

5 Основные этапы выполнения работы и показатели её качества

Самостоятельное исследование студента по выполнению аналитической работы и ее защита осуществляется в течение семестра. Студент совместно с преподавателем обязаны последовательно выполнить следующие этапы работы:

- выбор темы работы;
- изучение литературных источников по теме исследования;
- написание и оформление работы, оформление приложений к ней;
- предъявление работы преподавателю и устранение его замечаний;
- подготовка работы студентом к защите;
- защита работы.

Выбор темы работы осуществляется на основе предлагаемых преподавателем вариантов в данных методических рекомендациях. Работа по выполнению исследования начинается с изучения литературы. В первую очередь изучаются соответствующие теме исследования разделы современных учебников и учебных пособий. После получения учебных знаний по исследуемым вопросам переходят к углубленному изучению литературных источников по теме работы. Используя учебную и научную литературу (особенно старые издания) необходимо учитывать изменения в политической и экономической обстановке страны и мира. Полезно использовать информацию на официальных сайтах в ИНТЕРНЕТ.

Выполненная работа, подписанная студентом, сдается на кафедру в установленные сроки для проверки преподавателем. При проверке преподаватель оценивает самостоятельность студента, обоснованность

выводов и предложений, умение использовать учебную и специальную литературу, оформление работы.

К защите следует подготовить ответы на вопросы исследования по содержанию и практическому выполнению работы.

Критерии качества и оценок работы

При написании работы студент обязан продемонстрировать знания не только в области правовых дисциплин; он должен уметь диагностировать правовой объект, прогнозировать и принимать правильные решения при выборе альтернативных вариантов развития изучаемого процесса (объекта).

В числе важнейших элементов, характеризующих качество работы, являются:

- актуальность выбранной темы;
- правильность выбранной студентом концепции описания проблемы;
- глубина исследования темы;
- полнота использования литературных источников, их соответствие библиографическим описаниям по ГОСТ Р 7.0.100-2018;
- оформление работы.

За качество работы, прежде всего, отвечает студент, а также руководитель. Руководителю дано право не допускать студента к защите, если его исследование не соответствует изложенным в данных методических рекомендациях требованиям.

Защита считается успешной, если студент выполняет следующие требования, предъявляемые к работе и ее защите:

- при оформлении работы в соответствии с требованиями ГОСТа;

- при использовании автором документальных источников, монографических исследований, с использованием материалов периодической печати;
- если тема исследования раскрыта в полном объеме, в соответствии с поставленными задачами;
- если при защите отчета автор владеет материалом и достаточно полно отвечает на все поставленные вопросы.

Работа автору не возвращается.

Список использованных источников

1. Жигалова, В. Н. Экономика недвижимости : учебное пособие / В. Н. Жигалова. – Томск : Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, 2012. – 163 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=208959> (дата обращения: 15.02.2026). – ISBN 978-5-4332-0037-1. – Текст : электронный.
2. Григорьева, О. Г. Правовые основы управления собственностью в России : учебное пособие / О. Г. Григорьева ; Московский государственный институт международных отношений (университет) МИД России, Кафедра правовых основ управления. – Москва : МГИМО-Университет, 2019. – 291 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=730815> (дата обращения: 15.02.2026). – ISBN 978-5-9228-2054-7. – Текст : электронный.
3. Абакумова, О. А. Основы предпринимательской деятельности : учебное пособие : [16+] / О. А. Абакумова, А. В. Любаненко, А. А. Чукреев ; Тюменский государственный университет. – Тюмень : Тюменский государственный университет, 2016. – 354 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=571402> (дата обращения: 15.02.2026). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-400-01236-5. – Текст : электронный.
4. Введение в экономику, экспертизу и управление недвижимостью : учебное пособие : [16+] / О. А. Мамаева, О. В. Дидковская, А. Ю. Бочаров, Л. В. Аверина ; Самарский государственный архитектурно-строительный университет. – Самара : Самарский государственный архитектурно-строительный университет, 2015. – 184 с.

: табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=438351> (дата обращения: 15.02.2026). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-9585-0631-6. – Текст : электронный.

5. Тупчиенко, В. А. Государственная экономическая политика : учебное пособие / В. А. Тупчиенко. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 664 с. : табл., граф. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684734> (дата обращения: 15.02.2026). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-238-01931-4. – Текст : электронный.

6. Газман, В. Д. Лизинг недвижимости : учебное пособие для вузов / В. Д. Газман. – Москва : Издательский дом Высшей школы экономики, 2016. – 441 с. : табл. – (Учебники Высшей школы экономики). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=471749> (дата обращения: 15.02.2026). – Библиогр.: с. 345-356. – ISBN 978-5-7598-1517-4 (в пер.). - ISBN 978-5-7598-1602-7 (эл.). – Текст : электронный.

Приложение А

Форма титульного листа

Минобрнауки России
Юго-Западный государственный университет

Кафедра экспертизы и управления недвижимостью,
горного дела

Отчет о самостоятельной работе

по дисциплине «Основы управления недвижимостью»

на тему «_____»
_____»

Направление _____

Автор работы _____
(инициалы, фамилия) (подпись, дата)

Группа _____

Курск, 20 __г.

Приложение Б

Образец введения

Недвижимость является одним из ключевых активов как для физических лиц, так и для бизнеса и государства. Однако владение объектом недвижимости автоматически не гарантирует получения дохода или сохранения потребительских свойств. Напротив, без системного подхода к эксплуатации, арендной политике, техническому обслуживанию и правовому сопровождению объект может стать источником убытков. Именно управление недвижимостью выступает инструментом, позволяющим максимизировать доходность, минимизировать риски и сохранить стоимость актива на длительном горизонте. В условиях насыщения рынка, роста требований арендаторов и собственников, а также ужесточения законодательства (Жилищный кодекс, лицензирование управляющих организаций, новые стандарты эксплуатации) возникает необходимость системного анализа функций, моделей и методов управления объектами недвижимости различных типов. Актуальность темы обусловлена также активным внедрением цифровых технологий (PropTech, BIM, IoT) и переходом к клиентоцентричной модели в управлении жилой и коммерческой недвижимостью.

Объект исследования — объекты недвижимости различных сегментов (жилые многоквартирные дома, индивидуальные жилые дома, офисная, торговая, складская, промышленная и специализированная недвижимость), а также организационно-экономические и правовые отношения, возникающие в процессе владения, пользования и распоряжения этими объектами.

Предмет исследования — теоретические и практические основы управления недвижимостью, включая функции, модели, правовые механизмы, финансовые инструменты, методы технической эксплуатации,

маркетинговые стратегии и современные технологии, применяемые для эффективного управления объектами недвижимости.

Цель исследования — теоретическое обоснование системы управления недвижимостью как комплекса организационных, правовых, финансовых и технических мероприятий, а также разработка практических рекомендаций по повышению эффективности управления объектами различных типов для максимизации их доходности и сохранения стоимости.

Задачи исследования:

- Раскрыть понятие, цели и функции управления недвижимостью, определить место управления в системе отношений собственности.
- Систематизировать и проанализировать модели управления недвижимостью (прямое управление, доверительное управление, управляющая компания, аутсорсинг), выявив их преимущества и недостатки.
- Изучить правовую базу управления недвижимостью в Российской Федерации (Гражданский кодекс, Жилищный кодекс, закон о лицензировании управляющих организаций).
- Проанализировать особенности управления различными типами объектов: многоквартирными домами (ТСЖ, УК), коммерческой недвижимостью (офисы, ТЦ, склады), промышленной и специализированной недвижимостью.
- Изучить методы технической эксплуатации и обеспечения безопасности объектов недвижимости, включая системы планово-предупредительных ремонтов (ППР) и аварийного обслуживания.
- Разработать практические рекомендации по выбору оптимальной модели управления и повышению эффективности управления для различных типов объектов недвижимости.

Приложение В

Оформление списка использованных источников

Список использованных в работе литературных и цифровых источников составляется в алфавитном порядке.

Пример оформления списка использованных источников:

1. Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений [Текст]: [Федер. закон от 25 февр. 1999 г. № 39-ФЗ].
2. Емельянов, С.А. Конкурентоспособность отраслей российской экономики [Текст] / С.А. Емельянов // Человек и труд. - 2002. - №5. - С. 17-20.
3. Кобец, Е.А. Планирование на предприятии [Электронный ресурс]: учебное пособие / Е.А. Кобец. - Таганрог: ТРТУ, 2006. – Режим доступа: <http://www.aup.ru/books/m160/>
4. Кузьбожев, Э.Н. Экономическая география и регионалистика [Текст]: учебное пособие / Э.Н. Кузьбожев, И.А. Козьева. - М.: КНОРУС, 2005. - 328 с.
5. Орлова, Е.Р. Инвестиции [Текст]: курс лекций / Е.Р. Орлова. - М.: Омега- Л, 2003. - 192 с.
6. Резцова, Т.Г. Оценка конкурентоспособности продукции: теоретические вопросы и практические исследования [Текст]: монография / Т.Г. Краснова. - Красноярск: КГТУ, 2004. - 249 с.
7. Сводный статистический ежегодник Курской области [Текст]: стат. сб. / Курский областной комитет государственной статистики. - Курск, 2002. - 517 с.
8. Экономика организаций (предприятий) [Текст]: учебник для вузов / под ред. В.Я. Горфинкеля, В.А. Швандара. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2003. - 608 с.