

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ «ГУБЕРНСКИЙ КОЛЛЕДЖ Г. СЫЗРАНИ»**

УТВЕРЖДЕНО

Приказ ГБПОУ «ГК г. Сызрани»
от « 30 » 05 2024г. № 268-о

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

**ПМ.01 ОРГАНИЗАЦИЯ ДОКУМЕНТАЦИОННОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ УПРАВЛЕНИЯ
МНОГОКВАРТИРНЫМИ ДОМАМИ И ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ С СОБСТВЕННИКАМИ
ПОМЕЩЕНИЙ И ПЕРВИЧНЫМИ ТРУДОВЫМИ КОЛЛЕКТИВАМИ**

**основной образовательной программы
по специальности:**

08.02.14 Эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома

Сызрань, 2024г.

РАССМОТРЕНА

Предметно-цикловой комиссией

общепрофессионального

и профессионального циклов


Председатель  И.Н. Ежкова

от «23» мая 2024 г. протокол № 9

СОГЛАСОВАНО

Главный инженер

ООО «УК «ЮГО-ЗАПАД»»

 Е.В. Григоров

от « 23 » 0 5 2024 г. протокол № 9

Составитель:

Е.С. Серова, преподаватели строительного профиля ГБПОУ «ГК г. Сызрани»

Внутренняя экспертиза (техническая и содержательная): И.Н. Ежкова, методист строительного профиля ГБПОУ «ГК г. Сызрани»

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.01 Организация документационного сопровождения управления многоквартирными домами и взаимодействия с собственниками помещений и первичными трудовыми коллективами разработана на основе ФГОС СПО по специальности 08.02.14 Эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома, утвержденной приказом Министерства образования и науки РФ от 18.01.2023 г. № 72030.

Рабочая программа разработана с учетом профессиональных стандартов 16.011 «Специалист по эксплуатации гражданских зданий, утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 31 июля 2019 г. N 537-н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 28 августа 2019 г., регистрационный N 55766), 5 уровня квалификации, 16018 «Специалист по управлению многоквартирным домом». Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 31 июля 2019 г. № 538н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 28 августа 2019 г., регистрационный N 55760), 6-7 уровня квалификации, 16009 «Специалист по управлению жилищным фондом». Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 31 апреля 2014 г. № 233н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 03 июля 2014 г., регистрационный N 32945), 6-7 уровня квалификации.

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями к оформлению, установленными в ГБПОУ «ГК г. Сызрани».

Содержание программы реализуется в процессе освоения обучающимися основной образовательной программы по специальности 08.02.14 Эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	6
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	7
3.1 Тематический план профессионального модуля	7
3.2 Содержание обучения по профессиональному модулю	8
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	14
4.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению	14
4.2 Информационное обеспечение обучения	14
4.3 Общие требования к организации образовательного процесса	14
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	17
6. ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	18
7. ЛИСТ АКТУАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ	19
ПРИЛОЖЕНИЕ 1. ПЛАНИРОВАНИЕ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ АКТИВНЫХ И ИНТЕРАКТИВНЫХ ФОРМ И МЕТОДОВ ОБЧУЕНИЯ	20
ПРИЛОЖЕНИЕ 2	21

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.01 Организация документационного сопровождения управления многоквартирными домами и взаимодействия с собственниками помещений и первичными трудовыми коллективами

1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля (далее программа – ПМ) является частью основной образовательной программы по специальности 08.02.14 Эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома, разработанной в ГБПОУ «ГК г. Сызрани».

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке и переподготовке работников дорожной отрасли при наличии общего среднего образования.

Рабочая программа составляется для студентов очного отделения по специальности 08.02.14 Эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома.

1.2. Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля:

По результатам освоения ПМ.01 Организация документационного сопровождения управления многоквартирными домами и взаимодействия с собственниками помещений и первичными трудовыми коллективами у обучающихся должны быть сформированы образовательные результаты в соответствии с ФГОС СПО (ПООП*):

В результате освоения профессионального модуля обучающиеся:

Владеть навыками	оформления и введения технической и иной документации, а также документов, свидетельствующих об исполнении требований нормативных правовых актов Российской Федерации к осуществлению деятельности, связанной с управлением многоквартирными домами; сбора, обработки и обновления необходимой информации по каждому собственнику и нанимателю помещений в многоквартирном доме, а также по лицам, использующим общее имущество в многоквартирном доме на основании договоров; регистрации и осуществления предварительной записи собственников и пользователей жилых помещений многоквартирных домов (заявителей) на личный прием, по удаленным каналам коммуникации, а также оказание иной помощи заявителям по вопросам, связанным с управлением многоквартирным домом; контроля подбора кадров, его расстановки и целесообразного использования при формировании определения вида деятельности первичных трудовых коллективов на основе психологии сотрудничества; выдачи заданий персоналу на выполнение работ по обслуживанию общедомового имущества;
------------------	---

	<p>организации расчетов и формирование итоговых документов с потребителями и поставщиками жилищно-коммунальных ресурсов, определенных условиями договора управления; рассмотрения жалоб и информирование собственников и нанимателей помещений по вопросам оплаты, качества, тарифов и стоимости жилищно-коммунальных услуг, содержания и ремонта общего имущества; проведения и планирование мероприятий по снижению задолженности за жилищно-коммунальные услуги.</p>
<p>Уметь</p>	<p>составлять, оформлять и регистрировать документацию по управлению многоквартирными домами для структурных подразделений и организации в целом;</p> <p>оформлять акты приема-передачи документации по управлению многоквартирными домами;</p> <p>использовать современные программные продукты, информационные технологии для ведения, учета, хранения, перевода в электронный вид технической и иной документации, и осуществления коммуникаций в организации;</p> <p>обобщать и систематизировать информацию о собственниках и пользователях помещений в многоквартирном доме;</p> <p>вести прием граждан по вопросам регистрационного учета и информированию по задолженности за жилищно-коммунальные услуги;</p> <p>использовать специализированные программные приложения и информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет" для сбора информации о собственниках и пользователях помещений и осуществления коммуникаций в организации;</p> <p>обеспечивать информационное сопровождение и предоставлять заявителям актуальную информацию общего характера о деятельности и исполнении обязательств по управлению многоквартирным домом;</p> <p>использовать эффективные формы сбора информации о собственниках и пользователях помещений в многоквартирном доме;</p> <p>обобщать, вносить и систематизировать информацию о запросах собственников и нанимателей помещений в многоквартирном доме;</p> <p>проводить общие собрания собственников помещений многоквартирного дома;</p> <p>согласовывать с ответственными представителями собственников помещений проекты договоров, планы работ, документы, связанных с управлением многоквартирным домом, для рассмотрения общим собранием собственников помещений;</p> <p>проводить совместную работу с ответственными представителями собственников по контролю объемов и качества жилищно-коммунальных услуг и по профилактике нарушений правил пользования жилыми помещениями;</p> <p>выбирать оптимальные формы коммуникаций при организации работы с персоналом;</p> <p>анализировать деятельность персонала организации, принимать решения по оптимизации деятельности структурных подразделений в соответствии с их задачами и функциями;</p> <p>взаимодействовать с коллегами для решения рабочих задач и управлять конфликтными ситуациями в процессе делового общения;</p> <p>выбирать оптимальные формы коммуникаций при организации</p>

	<p>работы с первичными трудовыми коллективами; применять программные средства для оформления и осуществления за потребленные коммунальные ресурсы, оказанные услуги и выполненные работы в многоквартирном доме; выдавать документы, перечень которых указан в договоре управления, лицам, имеющим право на получение таких документов; осуществлять расчет и корректировку размера платы за содержания и ремонт общего имущества, жилищно-коммунальные услуги.</p>
Знать	<p>нормативные правовые, методические и инструктивные документы, регламентирующие деятельность по управлению многоквартирными домами; нормативные правовые акты, методические документы, регламентирующие деятельность по начислению за жилищно-коммунальные услуги; состав технической и иной документации по управлению многоквартирными домами; правила и требования к оформлению технической и иной документации по управлению многоквартирными домами; правила деловой переписки и письменного этикета; основы и требования Российской Федерации в области защиты персональных данных и миграционного законодательства; основы документооборота, внутренние стандарты и методические документы в сфере коммуникации с пользователями жилых помещений; технологии обработки документов и информации с использованием вычислительной техники, современных средств коммуникаций, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"; жилищное законодательство Российской Федерации в области управления, содержания и ремонта многоквартирных домов; нормативные правовые акты, регламентирующие участие представителей собственников в управлении многоквартирными домами; нормативные правовые акты, регламентирующие организацию, проведение, подведение итогов и документирование, хранение решений общих собраний; основы документооборота, конфликтологии и психологии сотрудничества с собственниками помещений по вопросам управления многоквартирными домами; квалификационные требования к персоналу, осуществляющему деятельность по управлению многоквартирным домом; основы гражданско-правовых отношений и требования миграционного законодательства Российской Федерации; этику делового общения; правила предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах; способы оплаты жилищно-коммунальных услуг.</p>

1.3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля

Вид учебной деятельности	Объем часов
Объем образовательной программы (всего)	472
Нагрузка во взаимодействии с преподавателем	
в том числе:	339
теоретическое обучение	89
лабораторные работы и практические занятия	206
Консультации МДК 01.01	6
Консультации МДК 02.01	6
промежуточная аттестация МДК 01.01	6
промежуточная аттестация МДК 02.01	6
курсовая работа/проект	20
учебная практика	72
производственная практика	36
Самостоятельная работа <i>работа над курсовым проектом, отчеты к практическим и лабораторным работам</i>	13
Промежуточная аттестация в форме (указать)	Экзамена
Консультация к экзамену (квалификационному)	6
Экзамен (квалификационный)	6

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

В результате изучения профессионального модуля обучающиеся должны освоить основной вид деятельности и овладеть соответствующими ему профессиональными компетенциями (ПК), указанными в ФГОС СПО 08.02.14 Эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома, ПООП: перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 1	Организация документационного сопровождения управления многоквартирными домами и взаимодействия с собственниками помещений и первичными трудовыми коллективами
ПК 1.1.	Вести и осуществлять прием-передачу, учет и хранение технической и иной документацию, связанной с управлением многоквартирными домами используя нормативные, правовые, методические и инструктивные документы
ПК 1.2	Организовывать работу по регистрационному учету пользователей и по обращениям потребителей жилищно-коммунальных услуг многоквартирных домов
ПК 1.3	Осуществлять оперативное информирования о деятельности организации по управлению многоквартирными домами и обеспечить коммуникаций с собственниками помещений по вопросам управления многоквартирными домами
ПК 1.4	Организовывать работу первичных трудовых коллективов по обслуживанию общедомового имущества
ПК 1.5	Организовывать проведение расчетов с потребителями и поставщиками жилищно-коммунальных услуг.

В процессе освоения ПМ обучающиеся должны овладеть общими компетенциями (ОК):

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.01 Организация документационного сопровождения управления многоквартирными домами и взаимодействия с собственниками помещений и первичными трудовыми коллективами

3.1 Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов (суммарный объем нагрузки)	Занятия во взаимодействии с преподавателем, час.							Самостоятельная работа обучающихся	
			Обучение по МДК, в час.					Практика			
			Всего, часов	в т.ч. теоретическое обучение	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	консультации, промежуточная аттестация, час.	Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4 ПК 1.5 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09	Раздел 1. Организация документационного сопровождения управления многоквартирными домами и взаимодействия с собственниками помещений и первичными трудовыми коллективами	184	176	44	100	20	12				8
ПК 1.4 ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05	Раздел 2. Организация работы первичных трудовых коллективов по обслуживанию общедомового имущества	240	163	45	106		12	72			5
ПК 1.1, ПК 1.2 ПК 1.3, ПК 1.4 ПК 1.5	Производственная практика (по профилю специальности), часов	36								36	
	Экзамен (К)							12			
	Всего:	472	339	89	206	20	36	72	36	13	

3.2 Содержание обучения по профессиональному модулю

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Коды компетенций, формирование которых способствует элемент программы	
1	2	3	4	
Раздел 1. Организация документационного сопровождения управления многоквартирными домами и взаимодействия с собственниками помещений и первичными трудовыми коллективами				
МДК. 01.01 Обеспечение ведения управления многоквартирным домом и домашним хозяйством.				
Тема 1.1. Правовое регулирование управления многоквартирными домами и домашним хозяйством	Содержание		ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4 ПК 1.5 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09	
	1.	Нормативные акты, регулирующие вопросы управления многоквартирными домами и домашним хозяйством		
	2.	Стандарты и порядок осуществления деятельности по управлению многоквартирным домом		
	3.	Раскрытие информации при управлении многоквартирными домами и домашним хозяйством		
	4	Минимальный перечень услуг многоквартирным домами и домашним хозяйствам		
	5	Организация ведения домашнего хозяйства		
	Лабораторные работы			Не предусмотрено
	1.			
	Практические занятия			16
	1.	Практическое занятие № 1. Способы управления многоквартирным домом		4
	2.	Практическое занятие № 2. Нормативно-правовые источники введения домашнего хозяйства		4
	3	Практическое занятие № 3. Составить перечень нормативных актов, регулирующих деятельность по управлению многоквартирным домом		4
	4	Практическое занятие № 4. Составить реестр методических и инструктивных документов по управлению многоквартирными домами		4

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Коды компетенций, формирование которых способствует элемент программы
Тема 1.2. Порядок ведения, приема-передачи технической документации и иной документации связанной с управлением многоквартирными домами	Содержание	8	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4 ПК 1.5 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	1. Состав технической и иной документации по управлению многоквартирными домами		
	2. Нормативные и распорядительные акты, связанные с процессом эксплуатации и обслуживания многоквартирного дома		
	3. Правила и требования к оформлению технической и иной документации по управлению многоквартирными домами		
	4. Порядок использования и хранения технической документации на многоквартирные дома		
	5. Порядок заполнения акта передачи технической документации на многоквартирный дом		
	6. Технический паспорт		
	7. Проектно-сметная документация на многоквартирный дом		
	8. Порядок заполнения акта передачи технической документации на многоквартирный дом		
	9. Документация по приборам учета объекта и результатам приемки работ по текущему ремонту общего имущества		
	Лабораторные работы	36	
	Практические занятия	4	
	1. Практическое занятие № 5. Перечень технической документации многоквартирного дома.	4	
	2. Практическое занятие № 6. Порядок использования и хранения технической документации на МКД	4	
	3. Практическое занятие № 7. Оформление типовых актов проверки, журнала учета документов	4	
4. Практическое занятие № 8. Порядок заполнения и составление акта передачи технической документации на многоквартирный дом	4		
5. Практическое занятие № 9. Ознакомление и составление акта приемки	4		

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)		Объем часов	Коды компетенций, формирование которых способствует элемент программы
		оказанных услуг и (или) выполненных работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме		
	6	Практическое занятие № 10. Акт состояния общего имущества многоквартирного дома	4	
	7	Практическое занятие № 11. Определение стоимости услуг и работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме	4	
	8	Практическое занятие № 12. Составление отчета по годовому плану услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах	4	
	9	Практическое занятие № 13. Составление актов замера температуры воды и воздуха в помещении	4	
Тема 1.3. Организации работы по регистрационному учету пользователей и по обращениям потребителей жилищно-коммунальных услуг многоквартирных домов.	Содержание		8	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4 ПК 1.5 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	1.	Договор управления: нормативное регулирование		
	2	Стороны договора. Форма договора. Содержание договора. Срок договора. Права и обязанности сторон по договору управления многоквартирным домом. Изменение, расторжение и прекращение договора		
	3	Организация контроля за оказанием услуг, выполнением работ управляющей организации		
	4	Организация информационной работы в управляющей организации		
	5	Основы документооборота, внутренние стандарты и методические документы в сфере коммуникации с пользователями жилых помещений		
	Лабораторные работы			
	Практические занятия			
	1	Практическое занятие № 14. Порядок заполнения договора управления многоквартирным домом (между собственником помещения в многоквартирном доме и управляющей организацией)		
2	Практическое занятие № 15. Порядок заполнения приложений договора управления многоквартирным домом			

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Коды компетенций, формирование которых способствует элемент программы	
Тема 1.4. Осуществлять оперативное информирования о деятельности организации по управлению многоквартирными домами и обеспечить коммуникаций с собственниками помещений по вопросам управления многоквартирными домами	Содержание	10	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4 ПК 1.5 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09	
	1. Органы управления многоквартирным домом. Полномочия общего собрания собственников и совета многоквартирного дома			
	2. Организация, проведение собрания собственников жилья			
	3. Эффективные формы сбора информации о собственниках и пользователях помещений в многоквартирном доме			
	4. Внесение и систематизация информации о запросах собственников и нанимателей помещений в многоквартирном доме			
	5. Организация и особенности работы с ответственными представителями собственников по профилактике нарушений правил пользования жилыми помещениями			
	Лабораторные работы			
	Практические занятия			
	1. Практическое занятие № 16. Органы управления многоквартирными домами. Полномочия общего собрания собственников и совета многоквартирного дома			6
	2. Практическое занятие № 17. Проведение общего собрания собственников многоквартирного дома			6
3. Практическое занятие № 18. Формирование и порядок заполнения документов до и после проведения общего собрания собственников	4			
Тема 1.5. Организация проведения расчетов с потребителями и поставщиками жилищно-коммунальных услуг	Содержание	10	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4 ПК 1.5 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09	
	1. Нормативные правовые акты, методические документы, регламентирующие деятельность по начислению за жилищно-коммунальные услуги. Правила предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах			
	2. Способы оплаты жилищно-коммунальных услуг			
	3. Взаимодействие с ресурсоснабжающими организациями и коммунальными службами			

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)		Объем часов	Коды компетенций, формирование которых способствует элемент программы
	4	Условия договора, содержащего положения о предоставлении коммунальных услуг, и порядок его заключения	24	
	5	Организация и особенности работы с ответственными представителями собственников по контролю объемов и качества жилищно-коммунальных услуг и по профилактике нарушений правил пользования жилыми помещениями		
	Лабораторные работы			
	Практические занятия			
	1	Практическое занятие № 19. Правила предоставления коммунальных услуг. Права и обязанности исполнителя и потребителя		
	2	Практическое занятие № 20. Проведение расчетов за коммунальные услуги		
	3	Практическое занятие № 21. Заполнение договора на предоставления коммунальных услуг		
4	Практическое занятие № 22. Порядок приостановление, ограничение подачи услуг	6		
		КОНСУЛЬТАЦИЯ	6	
		ЭКЗАМЕН	6	
Самостоятельная работа при изучении раздела 1				
<p>Самостоятельная учебная работа обучающегося над курсовым проектом (работой) (указать виды работ обучающегося, например, планирование выполнения курсового проекта (работы), определение задач работы, изучение литературных источников, проведение предпроектного исследования ...)</p> <p>Разработка содержания основной части работы: Сбор, анализ, обобщение, систематизация информации по выбранной теме Разработка практической части курсовой работы Разработка компьютерной презентации Составление заключения, обоснование выводов по работе и списка использованных источников информации.</p>			8	
<p>Курсовой проект (работа) <i>Выполнение курсового проекта (работы) по модулю МДК 01.01 является обязательным</i></p>			20	

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Тематика курсовых проектов (работ)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Организация и нормативно- документационное регулирование деятельности по проведению общего собрания собственников многоквартирного дома 2. Организация и нормативно- документационное регулирование деятельности по эксплуатации и обслуживанию многоквартирного дома 3. Перспективы развития деятельности по управлению многоквартирными домами 4. Взаимодействие управляющих организаций с собственниками и пользователями помещений в многоквартирном доме 5. Организация оперативного информирования о деятельности организации по управлению многоквартирными домами 6. Реализация коммуникаций с собственниками помещений по вопросам управления многоквартирными домами 7. Организация и нормативно- документационное регулирование деятельности по обращению с твердыми бытовыми отходами в многоквартирном доме 8. Организация и нормативно- документационное регулирование деятельности по проведению осмотра жилых и нежилых помещений в многоквартирном доме в осенний период 9. Организация документационного сопровождения установки электромеханического шлагбаума на территории автомобильной парковки многоквартирного дома 10. Энергосбережение в сфере управления многоквартирными домами 11. Правовое обеспечение управление многоквартирными домами 12. Государственный, муниципальный и общественный контроль в сфере управления многоквартирными домами 13. Мониторинг и контроль качества жилищно-коммунальных услуг 14. Нормативно-договорное обеспечение процессов управления жилищным фондом 15. Особенности документационного регулирования содержания и эксплуатации городских инженерных сооружений, задействованных в процессе эксплуатации многоквартирных домов 16. Современные информационные технологии для осуществления контроля управления многоквартирными домами 		

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Коды компетенций, формирование которых способствует элемент программы	
17. Управление при планировании и проведении текущего и капитального ремонтов 18. Информационная работа с жителями многоквартирного жилого дома 19. Структура платежей за жилое помещение и коммунальные услуги 20. Плата за жилое помещение 21. Договор управления многоквартирным домом 22. Проведение информационной работы при взыскании задолженности по оплате жилых помещений 23. Нормативно-документационное регулирование по благоустройству и озеленению придомовой территории 24. Товарищество собственников жилья: преимущества и недостатки 25. Порядок предоставления отчетности управляющей организацией перед собственниками помещений о своей деятельности по управлению многоквартирным домом				
Раздел 2. Организация работы первичных трудовых коллективов по обслуживанию общедомового имущества				
МДК. 01.02 Организация работы первичных трудовых коллективов по обслуживанию общедомового имущества.				
Тема 1.1. Организация работы первичных трудовых коллективов по обслуживанию общедомового имущества	Содержание		ПК 1.4 ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05	
	1.	Трудовой коллектив его признаки и функции		20
	2.	Организационная структура и персонал управляющей организации.		
	3.	Организация деятельности первичного трудового коллектива по обслуживанию общедомового имущества		
	4.	Контроль подбора кадров, его расстановки, штатное расписание		
	5.	Правила внутреннего трудового распорядка первичного трудового коллектива по обслуживанию общедомового имущества		
	6.	Квалификационные требования к персоналу, осуществляющему деятельность по управлению многоквартирным домом		
	7.	Планирование численности персонала		
	8.	Расходы на работу первичных трудовых коллективов		
Лабораторные работы		Не		

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)		Объем часов	Коды компетенций, формирование которых способствует элемент программы
	1.		предусмотрены	
	Практические занятия			
	1.	Практическое занятие № 1. Расчет и планирование оптимальной численности персонала по обслуживанию общедомового имущества	10	
	2	Практическое занятие № 2. Составление штатного расписания.	10	
	3	Практическое занятие № 3. Оформление трудового договора на работу первичных трудовых коллективов	10	
	4	Практическое занятие № 4. Выдача заданий персоналу на выполнение работ по обслуживанию общедомового имущества	10	
	5	Практическое занятие № 5. Расчет расходов на работу первичных трудовых коллективов по обслуживанию общедомового имущества	10	
	6	Практическое занятие № 6. штатное расписание	10	
Тема 1.2. Оптимальные формы коммуникаций при организации работы с первичными трудовыми коллективами	Содержание			ПК 1.4 ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05
	1.	Управление первичными трудовыми коллективами: эффективные методики		
	2	Техники и формы коммуникаций при организации работы с первичными трудовыми коллективами	25	
	3	Источники, причины, виды, динамика и способы разрешения конфликтов		
	4	Мотивация первичного трудового коллектива		
	Лабораторные работы		Не предусмотрены	
	1.			
	Практические занятия			
	1.	Практическое занятие № 7. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации персонала	10	
	2	Практическое занятие № 8. Конфликты в первичном трудовом коллективе	10	
3	Практическое занятие № 9. Анализ мотивации первичного трудового коллектива. Разработка системы мотивации	10		
4	Практическое занятие № 10. Оценка эффективности управления трудовыми	10		

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)		Объем часов	Коды компетенций, формирование которых способствует элемент программы
		первичными коллективами		
	5	Практическое занятие № 11. Мониторинг и контроль качества жилищно-коммунальных услуг	6	
		КОНСУЛЬТАЦИЯ	6	
		ЭКЗАМЕН	6	
<p style="text-align: center;">Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа при изучении раздела 2</p> <p>Тематика внеаудиторной самостоятельной работы По рекомендованной литературе изучить тему и ответить на вопросы: 1) Что входит в перечень технической документации на многоквартирный дом? 2) Подготовка, переподготовка и повышение квалификации персонала? 3) Дайте определение понятию «техническая документация на многоквартирный дом и иные, связанные с управлением таким домом документы».</p>			5	
<p>Учебная практика Виды работ по разделу 1: 1. Оформление и введение технической и иной документации, а также документов, свидетельствующих об исполнении требований нормативных правовых актов Российской Федерации к осуществлению деятельности связанной с управлением многоквартирными домами 2. Документальное оформление организации взаимодействия с собственниками и третьими лицами: сбор, обработка и обновление необходимой информации по каждому собственнику и нанимателю помещений 3. Регистрация и осуществление предварительной записи собственников и пользователей жилых помещений многоквартирных домов (заявителей) на личный прием, по удаленным каналам коммуникации, а также оказание иной помощи заявителям по вопросам, связанным с управлением многоквартирным домом.</p> <p>Виды работ по разделу 2: 1. Контроль подбора кадров, его расстановки и целесообразного использования при формировании определения вида деятельности первичных трудовых коллективов на основе психологии сотрудничества 2. Организация деятельности первичных трудовых коллективов по обслуживанию общедомового имущества</p>			72	

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Коды компетенций, формирование которых способствует элемент программы
<p>Производственная практика (для СПО – (по профилю специальности)) Виды работ по разделу 1: 1. Организация рассмотрения на собраниях собственников помещений в многоквартирном доме, общих собраниях членов товарищества или кооператива вопросов, связанных с управлением многоквартирным домом 2. Организация контроля за исполнением решений собраний и выполнения перечня услуг и работ при управлении многоквартирным домом 3. Пользование технической и иной документацией на многоквартирный дом 4. Современные технологии учета и хранения технической и иной документации. Изучение документации, регламентирующей хранение документации на многоквартирные дома</p> <p>Виды работ по разделу 2: 1. Контроль реализации выданных заданий персоналу на выполнение работ по обслуживанию общедомового имущества 2. Осуществление учета рабочего времени обслуживающего персонала и подсчета его заработка</p>		36	
Примерная тематика курсовых работ (проектов)		Не предусмотрено	
Обязательная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем по курсовой работе (проекту)		Не предусмотрено	
Производственная практика (для СПО – (по профилю специальности)) итоговая по модулю			
Консультация		6	
Экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю		6	
Всего		472	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Документационное сопровождение управления многоквартирными домами и взаимодействия с собственниками помещений и первичными трудовыми коллективами», оснащенный оборудованием: посадочными местами по количеству обучающихся, рабочим местом преподавателя, техническими средствами персональными компьютерами, мультимедийная доска, проектор.

Оснащенные базы практики, в соответствии с п 6.1.2.3 примерной рабочей программы по специальности.

4.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

4.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Акимов, В. Б. Эксплуатация, обслуживание и ремонт общего имущества многоквартирного дома : учебник / В.Б. Акимов, Н.С. Тимахова, В.А. Комков. – Москва : ИНФРА-М, 2022. – 295 с. – (Среднее профессиональное образование). – DOI 10.12737/1031593. – ISBN 978-5-16-015410-7. – Текст : электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1844028> (дата обращения: 17.12.2021). – Режим доступа: по подписке.

2. Белолипецкий, С. А. Управление многоквартирными домами. Теория и практика : монография / С. А. Белолипецкий. – Москва : Проспект, 2019. – 175 с. – ISBN 978-5-392-29314-8. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/150051> (дата обращения: 17.12.2021). – Режим доступа: для авториз. пользователей.

3. Кондратьева М.Н. Управление многоквартирными домами : учебное пособие / Кондратьева М.Н., Пинков А.П.. – Ульяновск : Ульяновский государственный технический университет, 2018. – 224 с. – ISBN 978-5-9795-1792-6. – Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/106127.html> (дата обращения: 17.12.2021). – Режим доступа: для авторизир. пользователей.

4. Коробко, В.И. Экономика многоквартирного дома: учеб. пособие / В.И. Коробко. – Москва: Юнити-Дана, 2018. – 303 с.

5. Управление содержанием, ремонтом и модернизацией объектов жилищного строительства и коммунальной инфраструктуры : учебно-методическое пособие / . – Самара : Самарский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2020. – 66 с. – Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/105080.html> (дата обращения: 17.12.2021). – Режим доступа: для авторизир. пользователей.

6. Павлова, Р. С. Делопроизводство по письменным и устным обращениям граждан : учебное пособие для спо / Р. С. Павлова. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 324 с. — ISBN 978-5-8114-9925-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/247352> (дата обращения: 30.03.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

7. Егоров, В. П. Документационное обеспечение управления негосударственных организаций в условиях цифровой экономики : учебное пособие для спо / В. П. Егоров, А. В. Слинков. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 216 с. — ISBN 978-5-8114-7924-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/180803> (дата обращения: 30.03.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

8. Павлова, Р. С. Документационное обеспечение управления : учебное пособие для спо / Р. С. Павлова. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 604 с. — ISBN 978-5-507-44136-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/256058> (дата обращения: 30.03.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

9. Егоров, В. П. Документоведение и документационное обеспечение управления в условиях цифровой экономики : учебное пособие для спо / В. П. Егоров, А. В. Слинков. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 372 с. — ISBN 978-5-507-45999-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/292970> (дата обращения: 30.03.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

4.2.2. Дополнительные источники

1. Гассуль, В. А. Управление многоквартирным домом в системе ЖКХ : практическое руководство / В. А. Гассуль. — Санкт-Петербург : Питер, 2015. — 256 с. — ISBN 978-5-496-01524-0. — Текст : электронный. — URL: <https://znanium.com/catalog/product/1807920> (дата обращения: 17.12.2021). — Режим доступа: по подписке.

2. Исабеков, М.У. Многоквартирные дома: управление, содержание, ремонт, модернизация: учебно-методическое пособие / М.У. Исабеков, В.И. Цой, Л.Ф. Шреккенбах. — Астана: Международная профессиональная академия «Туран-Профи», 2014 — 296 с.

3. Коробко, В.И. Управление и экономика многоквартирного дома: учеб. пособие / В.И. Коробко, Л. С. Цветлюк. — М.: Издательство «СОЦИУМ», 2015. — 314 с.

4. Султанова Е.В. Основы функционирования ЖКХ : учебное пособие / Е.В. Султанова, Я.А. Волынчук ; Владивостокский государственный университет экономики и сервиса. — Владивосток: Изд-во ВГУЭС, 2017 — 88 с.

5. Цыренжапов, Ч.Д. Основы управления многоквартирными жилыми домами: учебное пособие / Ч.Д. Цыренжапов, Д.С. Шенбергер, Д.В. Елисеев. — Томск: Изд-во Томского гос. архит.-строит. ун-та, 2013. — 84 с.

6. Жилищный кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (действующая редакция).

7. Об особенностях применения Правил предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов: постановление Правительства РФ от 27.08.2012 № 857 (в ред. от 27.02.2017).

8. О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов: постановление Правительства РФ от 06.05.2011 № 354 (с изм. на 31.07.2021).

9. Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность: постановление Правительства РФ от 13.08.2006 № 491 (с изм. на 29.06.2020).

10. О порядке осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами (вместе с «Правилами осуществления деятельности по управлению многоквартирным домом: постановление правительства РФ от 15.05.2013 № 416 (.

11. Об утверждении Порядка осуществления уполномоченными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации контроля за соблюдением стандарта раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами: приказ Министерства регионального развития Российской Федерации от 09.04.2012 № 162.

12. Информационно-правовой портал «Гарант» [Электронный ресурс]. URL: <https://www.garant.ru/> – Загл. с экрана.

13. Справочная правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс]. URL: <http://www.consultant.ru/> – Загл. с экрана.

14. Управление многоквартирным домом: журнал [Электронный ресурс]. URL: <https://www.gkh.ru/> – Загл. с экрана.

4.3 Общие требования к организации образовательного процесса

Освоение ПМ 01 Организация документационного сопровождения управления многоквартирными домами и взаимодействия с собственниками помещений и первичными трудовыми коллективами производится в соответствии с учебным планом по специальности/профессии 08.02.14 Эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома и календарным графиком, утвержденным директором ОО.

График освоения ПМ 01 Организация документационного сопровождения управления многоквартирными домами и взаимодействия с собственниками помещений и первичными трудовыми коллективами предполагает освоение МДК.01.01. Обеспечение ведения управления многоквартирным домом и домашним хозяйством, МДК.01.02 Организация работы первичных трудовых коллективов по обслуживанию общедомового имущества, включающие в себя как теоретические, так и лабораторно-практические занятия.

Освоению ПМ 01 Организация документационного сопровождения управления многоквартирными домами и взаимодействия с собственниками помещений и первичными трудовыми коллективами предшествует обязательное изучение учебных дисциплин информатика, физика.

Лабораторные работы проводятся в специально оборудованной лабораториях и на тренажерах.

В процессе освоения ПМ 01 Организация документационного сопровождения управления многоквартирными домами и взаимодействия с собственниками помещений и первичными трудовыми коллективами предполагается проведение текущего контроля знаний, умений у обучающихся. Выполнение практических занятий/лабораторных работ является обязательной для всех обучающихся. Наличие оценок по лабораторным работам/практическим занятиям (ЛР/ПЗ) является для каждого студента обязательным. В случае отсутствия оценок за ЛР/ПЗ студент не допускается до сдачи квалификационного экзамена по ПМ.

С целью оказания помощи обучающимся при освоении теоретического и практического материала, выполнения самостоятельной работы разрабатываются учебно-методические комплексы для студентов (кейсы студентов).

С целью методического обеспечения прохождения учебной и/или производственной практики (далее - УП/ПП), выполнения курсового проекта/курсовой работы разрабатываются методические рекомендации для студентов по выполнению КР/КП, прохождению УП/ПП.

При освоении ПМ консультации проводятся согласно графика проведения консультаций*

При выполнении курсовой работы по МДК.01.01. Обеспечение ведения управления многоквартирным домом и домашним хозяйством проводятся как групповые аудиторные консультации, так и индивидуальные, в соответствии с учебным планом.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ

ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля ¹	Критерии оценки	Методы оценки
<p>ПК 1.1 Ввести и осуществлять прием-передачу, учет и хранение технической и иной документацию, связанной с управлением многоквартирными домами используя нормативные, правовые, методические и инструктивные документы</p>	<p>Ведение и осуществление приема-передачи и учета хранения технической документации Демонстрация знаний по ведению, законодательных актов и других нормативных, методических документов, регулирующих правоотношения в процессе профессиональной деятельности. Использование современных технологии учета и хранения технической и иной документации</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка деятельности студента в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практике. Экзамен по профессиональной дисциплине и профессиональному модулю</p>
<p>ПК 1.2 Организовывать работу по регистрационному учету пользователей и по обращениям потребителей жилищно-коммунальных услуг многоквартирных домов.</p>	<p>Обобщать, обрабатывать и обновлять необходимую информацию информации по каждому собственнику и нанимателю помещений в многоквартирном доме. Обеспечивать эффективное взаимодействие с собственниками и пользователями помещений в многоквартирном доме по вопросам, касающихся потребления жилищно-коммунальных услуг многоквартирных домов</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка деятельности студента в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной и производственной практике. Экзамен по профессиональной дисциплине и профессиональному модулю</p>
<p>ПК 1.3. Осуществлять оперативное информирования о деятельности организации по управлению многоквартирными домами и обеспечить коммуникаций с собственниками помещений по вопросам управления многоквартирными домами.</p>	<p>Выбирать оптимальные формы коммуникаций с собственниками и пользователями помещений в многоквартирном доме при организации и проведении общих собраний. Пользоваться программными продуктами для сбора, актуализации и хранения информации</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка деятельности студента в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной и производственной практике. Экзамен по профессиональной дисциплине и профессиональному модулю</p>

¹ В ходе оценивания могут быть учтены личностные результаты.

<p>ПК 1.4 Организовывать работу первичных трудовых коллективов по обслуживанию общедомового имущества.</p>	<p>Использовать наиболее оптимальные формы коммуникаций при организации работы с персоналом Анализировать и организовывать деятельность трудовых коллективов организации, принимать решения по оптимизации деятельности структурных подразделений в соответствии с их задачами и функциями</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка деятельности студента в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной и производственной практике. Экзамен по профессиональному модулю</p>
<p>ПК 1.5 Организовывать проведения расчетов с потребителями и поставщиками жилищно-коммунальных услуг</p>	<p>Организовывать работу по расчетам и формированию итоговых документов с потребителями и поставщиками жилищно-коммунальных ресурсов, определенных условиями договора управления. Рассмотрение жалоб и информирование собственников и нанимателей помещений по вопросам оплаты, качества, тарифов и стоимости жилищно-коммунальных услуг, содержания и ремонта общего имущества. Проводить и планировать мероприятия по снижению задолженности за жилищно-коммунальные услуги</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка деятельности студента в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной и производственной практике. Экзамен по профессиональному модулю</p>
<p>ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p>	<p>Выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области организации управления многоквартирными домами. Разработка мероприятий по связанным с управлением многоквартирным домом и осуществлять контроль реализации принятых на них решений. Организовывать работу первичных трудовых коллективов по обслуживанию общего имущества многоквартирного дома Оценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач</p>	<p>Оценка деятельности студента в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практике</p>
<p>ОК 02 Использовать современные средства поиска,</p>	<p>Эффективный поиск, ввод и использование необходимой</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка деятельности студента</p>

анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	информации и современных средств для выполнения профессиональных задач. Использование нормативной и справочной литературы для выбора материалов, оборудования и др.	в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной и производственной практике
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Проявление ответственности за работу подчиненных. Способность к самоанализу и коррекции результатов собственной работы. Повышение личностного и квалификационного уровня	Экспертное наблюдение и оценка деятельности студента в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной и производственной практике
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Взаимодействие со студентами и преподавателями в ходе обучения. Организация работы коллектива исполнителей Планирование и организация производственных работ	Оценка деятельности студента в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практике
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Демонстрация умения общения (устное и письменное) на государственном языке, совершенствования устной и письменной речи, при взаимодействии с собственниками помещений и ресурсоснабжающими организациями	Оценка деятельности студента в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практике
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Демонстрация умения общения (письменное) на государственном языке, при составлении технической и иной документации, связанной с управлением многоквартирными домами	Оценка деятельности студента в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практике

7. ЛИСТ АКТУАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Дата актуализации	Результаты актуализации	ФИО и подпись лица, ответственного за актуализацию

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к рабочей программе ПМ 01

Организация документационного сопровождения управления многоквартирными домами и взаимодействия с собственниками помещений и первичными трудовыми коллективами
(название УД/ПМ)

**ПЛАНИРОВАНИЕ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ
С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ АКТИВНЫХ И ИНТЕРАКТИВНЫХ ФОРМ
И МЕТОДОВ ОБУЧЕНИЯ**

№ п/п	Тема учебного занятия	Активные и интерактивные формы и методы обучения	Код формируемых компетенций
1.	Нормативные акты, регулирующие вопросы управления многоквартирными домами и домашним хозяйством	Презентации с использованием различных вспомогательных средств с обсуждением	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4 ПК 1.5 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
2.	Состав технической и иной документации по управлению многоквартирными домами	Работа в малых группах	
3.	Органы управления многоквартирным домом.	Деловая игра	
4.	Полномочия общего собрания собственников и совета многоквартирного дома	Анализ производственной ситуации	

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к рабочей программе профессионального модуля основной части ФГОС СПО

Ведомость соотнесения требований профессионального стандарта

16.011 «Специалист по эксплуатации гражданских зданий», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 31 июля 2019 г. N 537-н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 28 августа 2019 г., регистрационный N 55766), 5 уровня квалификации, 16018 «Специалист по управлению многоквартирным домом». Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 31 июля 2019 г. № 538н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 28 августа 2019 г., регистрационный N 55760), 6-7 уровня квалификации, 16009 «Специалист по управлению жилищным фондом». Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 31 апреля 2014 г. № 233н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 03 июля 2014 г., регистрационный N 32945), 6-7 уровня квалификации и ФГОС СПО по специальности 08.02.11 Управление, эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома.

Обобщенная трудовая функция (ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ)	Вид профессиональной деятельности (ФГОС СПО)
Формулировка ОТФ: 1. Организация документационного сопровождения управления многоквартирными домами 2. Обеспечение контроля предоставления жилищно-коммунальных услуг	Формулировка ВПД: Организация документационного сопровождения управления многоквартирными домами и взаимодействия с собственниками помещений и первичными трудовыми коллективами
Трудовые функции Обеспечение ведения и хранения технической и иной документации, связанной с управлением многоквартирными домами	ПК.01 Ввести и осуществлять прием-передачу, учет и хранение технической и иной документацию, связанной с управлением многоквартирными домами используя нормативные, правовые, методические и инструктивные документы
Организация работы по регистрационному учету пользователей помещений многоквартирных домов	ПК.02 Организовывать работу по регистрационному учету пользователей и по обращениям потребителей жилищно-коммунальных услуг многоквартирных домов
Осуществление расчетов с потребителями жилищно-коммунальных услуг	ПК.03 Осуществлять оперативное информирования о деятельности организации по управлению многоквартирными домами и обеспечить

	коммуникаций с собственниками помещений по вопросам управления многоквартирными домами
Организация санитарного содержания многоквартирных домов и мероприятий по благоустройству придомовой территории Осуществление контроля технического состояния многоквартирного дома и выполнения планов работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества	ПК.04 Организовывать работу первичных трудовых коллективов по обслуживанию общедомового имущества
Осуществление расчетов с поставщиками жилищно-коммунальных услуг	ПК.05 Организовывать проведение расчетов с потребителями и поставщиками жилищно-коммунальных услуг.

Результаты, заявленные в профессиональном стандарте	Образовательные результаты ФГОС СПО по ПМ		
Название ТФ Обеспечение ведения и хранения технической и иной документации, связанной с управлением многоквартирными домами	ПК.01 Ввести и осуществлять прием-передачу, учет и хранение технической и иной документацию, связанной с управлением многоквартирными домами используя нормативные, правовые, методические и инструктивные документы		
Трудовые действия	Практический опыт	Задания на практику	Самостоятельная работа
Обеспечение ведения и хранения технической и иной документации, связанной с управлением многоквартирными домами	1. Оформления, ведения, учёта и хранения технической и иной документации на МКД	Правила оформления договора управления многоквартирным домом	1) Перечислите основные условия договора управления многоквартирным домом. Каким документом регламентируются данные условия?
Необходимые умения	Умение	Практические задания	2) Какова структура предоставления коммунальных услуг? Каким документом регламентируется правила предоставления коммунальных услуг? 3) Чем отличаются друг от друга
1. Составлять перечень документации по управлению многоквартирными домами для структурных подразделений и организации в целом	1. Пользоваться нормативными правовыми, методическими и инструктивными документами, регламентирующими деятельность по управлению	Практическое занятие "Порядок заполнения договора управления многоквартирным домом" (между собственником помещения в многоквартирном доме и управляющей организацией)	

Результаты, заявленные в профессиональном стандарте	Образовательные результаты ФГОС СПО по ПМ		
<p>2. Оформлять и регистрировать документацию по управлению многоквартирными домами</p> <p>3. Использовать современные технологии учета и хранения документации</p> <p>4. Работать в системе электронного документооборота организации</p>	<p>МКД</p> <p>2.Использовать требования методических документов по организации приёма-передачи и хранения технической и иной документации</p>		<p>формы управления многоквартирным домом?</p> <p>4) Составьте схему взаимодействия различных форм управления многоквартирных домов с собственниками жилья и ресурсоснабжающими организациями.</p> <p>5) Что должен содержать договор управления многоквартирным домом?</p> <p>6) Назовите основные направления мониторинга</p>
Необходимые знания	Знание	Темы	направления мониторинга ситуации в жилищно-коммунальном хозяйстве
<p>1. Технологии обработки информации с использованием вычислительной техники, современных средств коммуникации и связи</p> <p>2. Специализированные программные приложения, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", для осуществления коммуникаций в организации</p> <p>3. Нормативные правовые акты, регламентирующие учет, ведение,</p>	<p>1. Нормативные правовые, методические и инструктивные документы, регламентирующие деятельность по управлению МКД</p> <p>2. Порядок обращения с нормативной, нормативно-технической, конструкторской и иной документацией по МКД</p> <p>3. Основы документоведения, современные стандартные требования к отчётности;</p> <p>4. Методы хранения и архивирования технической и иной документации;</p>	<p>Лекция «Правила предоставления коммунальных услуг».</p> <p>Лекция «Организация государственного жилищного надзора и муниципального контроля».</p>	

Результаты, заявленные в профессиональном стандарте	Образовательные результаты ФГОС СПО по ПМ		
<p>актуализацию, хранение, процедуры приема-передачи документации по управлению многоквартирными домами</p> <p>4. Нормативные правовые акты, регламентирующие требования к оформлению документации по управлению многоквартирными домами</p>	<p>5. Правила приёма-передачи технической и иной документации.</p>		
<p>Название ТФ</p> <p>Организация работы по регистрационному учету пользователей помещений многоквартирных домов</p>	<p>ПК.02 Организовывать работу по регистрационному учету пользователей и по обращениям потребителей жилищно-коммунальных услуг многоквартирных домов</p>		
Трудовые действия	Практический опыт	Задания на практику	Самостоятельная работа
<p>Ведение учета сведений и документов собственникам и нанимателям помещений в многоквартирном доме, а также по лицам, использующим общее имущество в многоквартирном доме на основании договоров</p>	<p>организации рассмотрения на собраниях собственников помещений в многоквартирном доме, общих собраниях членов товарищества или кооператива вопросов, связанных с управлением многоквартирным домом</p>	<p>1. Организация рассмотрения на собраниях собственников помещений в многоквартирном доме, общих собраниях членов товарищества или кооператива вопросов, связанных с управлением многоквартирным домом.</p>	<p>1) Перечислите основные условия договора управления многоквартирным домом. Каким документом регламентируются данные условия?</p> <p>2) Какова структура предоставления коммунальных услуг? Каким документом регламентируется правила предоставления коммунальных услуг?</p>
Необходимые умения	Умение	Практические занятия	
<p>1. Документировать процедуры приема-передачи документов</p> <p>2. Вести прием граждан по</p>	<p>конкретизировать формы и методы общественного обсуждения деятельности управляющей организации</p>	<p>Практическое занятие 3. Деловая игра «Управляем многоквартирным домом»</p> <p>3) Чем отличаются друг от друга формы управления многоквартирным домом?</p>	

Результаты, заявленные в профессиональном стандарте	Образовательные результаты ФГОС СПО по ПМ		
вопросам регистрационного учета 3. Пользоваться базами данных для сбора, актуализации и хранения информации о собственниках и нанимателях	собственников и пользователей помещений в МКД		4) Составьте схему взаимодействия различных форм управления многоквартирных домов с собственниками жилья и ресурсоснабжающими организациями. 5) Что должен содержать договор управления многоквартирным домом? 6) Назовите основные направления мониторинга ситуации в жилищно-коммунальном хозяйстве
Необходимые знания	Знание	Темы	
1. Технологии обработки информации с использованием вычислительной техники, современных средств коммуникаций и связи 2. Основы документооборота, современные стандартные требования к отчетности	правила предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в МКД	Лекция «Правила предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах». Лекция «Стороны договора. Форма договора. Содержание договора. Срок договора. Права и обязанности сторон по договору управления многоквартирным домом. Изменение, расторжение и прекращение договора».	
Название ТФ Осуществление расчетов с потребителями жилищно-коммунальных услуг	ПК.03 Осуществлять оперативное информирования о деятельности организации по управлению многоквартирными домами и обеспечить коммуникаций с собственниками помещений по вопросам управления многоквартирными домами		
Трудовые действия	Практический опыт	Задания на практику	Самостоятельная работа
Определение размера периодических платежей за оказанные услуги,	оформления, ведения, учёта и хранения технической и иной документации на МКД	1.Современные технологии учета и хранения технической и иной документации. 2. Осуществление контроля за комплектностью	По рекомендованной литературе изучить тему и ответить на вопросы:

Результаты, заявленные в профессиональном стандарте	Образовательные результаты ФГОС СПО по ПМ		
выполненные работы и предоставленные коммунальные ресурсы		и своевременным восстановлением утраченной документации	1) Что входит в перечень технической документации на многоквартирный дом?
Необходимые умения	Умение	Практические занятия	2) Каким документом
1. Применять программные средства для оформления и осуществления расчетов за потребленные коммунальные ресурсы, оказанные услуги и выполненные работы в многоквартирном доме 2. Составлять калькуляции на работы и услуги по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирных домов	1.Использовать требования методических документов по организации приёма-передачи и хранения технической и иной документации; 2.Использовать современные технологии учёта и хранения технической и иной документации; 3.Контролировать комплектность и своевременное восстановление утраченной документации; выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач; 3.Готовить документы к процедуре лицензирования	Практическое занятие 5. "Перечень технической документации многоквартирного дома".	определен порядок передачи технической документации на многоквартирный дом и иных документов, связанных с управлением этим домом, при смене управляющей организации?
Необходимые знания	Знание	Темы	
1.Правила предоставления коммунальных услуг 2. Технологии обработки информации с использованием средств вычислительной техники, современных средств	основы документоведения, современные стандартные требования к отчётности; методы хранения и архивирования технической и иной документации; правила приёма-передачи	Правила содержания общего имущества в многоквартирном доме Рекомендации по передаче технической документации на многоквартирный дом	

Результаты, заявленные в профессиональном стандарте	Образовательные результаты ФГОС СПО по ПМ		
коммуникаций и связи	технической и иной документации.		
<p>Название ТФ Организация санитарного содержания многоквартирных домов и мероприятий по благоустройству придомовой территории Осуществление контроля технического состояния многоквартирного дома и выполнения планов работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества</p>	ПК.04 Организовывать работу первичных трудовых коллективов по обслуживанию общедомового имущества		
Трудовые действия	Практический опыт	Задания на практику	Самостоятельная работа
<p>1.Осуществление мероприятий для заключения договоров с региональным оператором по сбору, транспортировке, хранению и утилизации твердых бытовых отходов, а также специализированными организациями по дератизации, дезинсекции 2.Проведение плановых и внеплановых осмотров общего имущества в многоквартирном доме 3.Подготовка предложений для собственников по планам</p>	оформления, ведения, учёта и хранения технической и иной документации на МКД	<p>1. Оформление, ведение, учет и хранение технической и иной документации на многоквартирный дом. 2. Прием-передача и хранение технической и иной документации в соответствии с требованиями методических документов.</p>	<p>1) Что входит в перечень технической документации на многоквартирный дом? 2) Каким документом определен порядок передачи технической документации на многоквартирный дом и иных документов, связанных с управлением этим домом, при смене управляющей организации? 3) Дайте определение понятию «техническая документация на многоквартирный дом и иные, связанные с управлением таким домом документы».</p>

Результаты, заявленные в профессиональном стандарте	Образовательные результаты ФГОС СПО по ПМ		
содержания и текущего ремонта элементов благоустройства и территории, входящих в состав общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме			
Необходимые умения	Умение	Практические занятия	
<p>1.Использовать наиболее эффективные способы выполнения работ и оказания услуг по содержанию и ремонту многоквартирного дома</p> <p>2. Оценивать квалификационный уровень персонала подрядной организации, осуществляющей работы по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме</p>	<p>контролировать комплектность и своевременное восстановление утраченной документации;</p> <p>выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач;</p>	<p>Практическое занятие 5. "Перечень технической документации многоквартирного дома".</p>	
Необходимые знания	Знание	Темы	
<p>1.Технологии обработки информации с использованием вычислительной техники, современных средств коммуникаций и связи</p> <p>2. Правила и нормы технической эксплуатации</p>	<p>основы документоведения, современные стандартные требования к отчётности; методы хранения и архивирования технической и иной документации; правила приёма-передачи технической и иной</p>	<p>Лекция «Правила приема, хранения, ведения и передачи технической документации на многоквартирный дом».</p> <p>Лекция «Перечень документов, включенных в состав технической документации на многоквартирный дом и порядок передачи документов».</p>	

Результаты, заявленные в профессиональном стандарте	Образовательные результаты ФГОС СПО по ПМ		
<p>жилищного фонда по вопросам санитарного содержания, озеленения и благоустройства общего имущества в многоквартирном доме</p> <p>3. Технологии сбора и вывоза мусора</p>	документации		
<p>Название ТФ</p> <p>Осуществление расчетов с поставщиками жилищно-коммунальных услуг</p>	ПК.05 Организовывать проведение расчетов с потребителями и поставщиками жилищно-коммунальных услуг.		
Трудовые действия	Практический опыт	Задания на практику	Самостоятельная работа
<p>1. Информирование собственников и нанимателей помещений по вопросам качества, тарифов и стоимости жилищно-коммунальных услуг</p> <p>2. Начисление обязательных платежей и взносов, связанных с оплатой расходов на содержание и ремонт общего имущества в многоквартирном доме и коммунальных услуг, каждому владельцу лицевого счета с учетом прав граждан на получение льгот и компенсаций</p>	<p>Виды работ</p> <p>1. Подготовка документов к процедуре лицензирования.</p> <p>2. Порядок проведения квалификационного экзамена</p>	<p>Подготовка документов к процедуре лицензирования.</p> <p>Порядок проведения квалификационного экзамена</p> <p>Аннулирование лицензии.</p> <p>Возобновление действия лицензии</p>	<p>Как осуществляется контроль за соблюдением органами государственного жилищного надзора обязательных требований Жилищного кодекса Российской Федерации и Федерального закона "О лицензировании отдельных видов деятельности"?</p>
Необходимые умения	Умение	Практические занятия	

Результаты, заявленные в профессиональном стандарте	Образовательные результаты ФГОС СПО по ПМ		
Производить расчет размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, коммунальные услуги на основе данных лицевого счетов и сведений об использовании жилых помещений и потребленных коммунальных услуг	выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач; готовить документы к процедуре лицензирования.	Практическое занятие 6. "Порядок лицензирования предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами". Практическое занятие 7. "Заполнение форм документов, необходимых для прохождения лицензирования".	
Необходимые знания	Знание	Темы	
Правила предоставления коммунальных услуг Порядок представления льгот и субсидий собственникам и нанимателям многоквартирного дома Порядок осуществления перерасчетов за жилищно-коммунальные услуги	правила предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в МКД	Лекция «Порядок принятия решения о предоставлении лицензии или об отказе в предоставлении лицензии». Лекция «Порядок размещения лицензиатом сведений о многоквартирных домах, деятельность по управлению которыми осуществляет лицензиат	