

Министерство образования и науки Республики Башкортостан
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Башкирский колледж архитектуры, строительства и
коммунального хозяйства

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по УМР

 Сенча Н.Л.

« 29 » августа 2023 г.

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

для специальности

08.02.14 Эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.01 Организация документационного сопровождения управления многоквартирными домами и взаимодействия с собственниками помещений и первичными трудовыми коллективами, разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 08.02.14 Эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома (Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 12.12.2022 № 1097); Примерной программы профессионального модуля ПМ.01 в составе Примерной основной образовательной программы (далее – ПООП) по специальности 08.02.14 Эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома; Основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП) по специальности 08.02.14 Эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома ГАПОУ БАСК.

Организация-разработчик: ГАПОУ Башкирский колледж архитектуры, строительства и коммунального хозяйства

Разработчики:

Камельянова Алия Юсуповна ГАПОУ БАСК

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
МОДУЛЯ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности *Организация документационного сопровождения управления многоквартирными домами и взаимодействия с собственниками помещений и первичными трудовыми коллективами* и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции.

1.1.1. Перечень общих компетенций

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

1.1.2. 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.

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Владеть навыками	<p>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;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>контроля подбора кадров, его расстановки и целесообразного использования при формировании определении вида деятельности первичных трудовых коллективов на основе психологии сотрудничества;</p> <p>выдачи заданий персоналу на выполнение работ по обслуживанию общедомового имущества;</p> <p>организации расчетов и формирование итоговых документов с потребителями и поставщиками жилищно-коммунальных ресурсов, определенных условиями договора управления;</p> <p>рассмотрения жалоб и информирование собственников и нанимателей помещений по вопросам оплаты, качества, тарифов и стоимости жилищно-коммунальных услуг, содержания и ремонта общего имущества;</p> <p>проведения и планирование мероприятий по снижению задолженности за жилищно-коммунальные услуги.</p>
Уметь	<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 работы с первичными трудовыми коллективами;</p> <p>применять программные средства для оформления и осуществления за потребленные коммунальные ресурсы, оказанные услуги и выполненные работы в многоквартирном доме;</p> <p>выдавать документы, перечень которых указан в договоре управления, лицам, имеющим право на получение таких документов;</p> <p>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;</p> <p>нормативные правовые акты, методические документы,</p>

	<p>регламентирующие деятельность по начислению за жилищно-коммунальные услуги;</p> <p>состав технической и иной документации по управлению многоквартирными домами;</p> <p>правила и требования к оформлению технической и иной документации по управлению многоквартирными домами;</p> <p>правила деловой переписки и письменного этикета;</p> <p>основы и требования Российской Федерации в области защиты персональных данных и миграционного законодательства;</p> <p>основы документооборота, внутренние стандарты и методические документы в сфере коммуникации с пользователями жилых помещений;</p> <p>технологии обработки документов и информации с использованием вычислительной техники, современных средств коммуникаций, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";</p> <p>жилищное законодательство Российской Федерации в области управления, содержания и ремонта многоквартирных домов;</p> <p>нормативные правовые акты, регламентирующие участие представителей собственников в управлении многоквартирными домами;</p> <p>нормативные правовые акты, регламентирующие организацию, проведение, подведение итогов и документирование, хранение решений общих собраний;</p> <p>основы документооборота, конфликтологии и психологии сотрудничества с собственниками помещений по вопросам управления многоквартирными домами;</p> <p>квалификационные требования к персоналу, осуществляющему деятельность по управлению многоквартирным домом;</p> <p>основы гражданско-правовых отношений и требования миграционного законодательства Российской Федерации;</p> <p>этику делового общения;</p> <p>правила предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах;</p> <p>способы оплаты жилищно-коммунальных услуг.</p>
--	--

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов – 442,

в том числе в форме практической подготовки – 326.

Из них на освоение МДК – 270,

в том числе самостоятельная работа- 13,

практики, в том числе учебная – 72,

производственная – 72.

Промежуточная аттестация в форме экзамена – 15.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Объем профессионального модуля, ак. час.

Коды профессиональных и общих компетенций ¹	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Обучение по МДК					Практики	
				В том числе					Учебная	Производственная
				Всего	Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)	Самостоятельная работа ²	Промежуточная аттестация		
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	МДК 01.01 Обеспечение ведения управления многоквартирным домом и домашним хозяйством	246	172	189	116	20	9		48	
ПК 1.4 ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05	МДК 01.02 Организация работы первичных трудовых коллективов по обслуживанию общедомового имущества	109	82	81	45		4		24	
ПК 1.1, ПК 1.2 ПК 1.3, ПК 1.4 ПК 1.5	Производственная практика (по профилю специальности), часов	72	72							72
	Промежуточная аттестация	15								
	Всего:	442	326	270	161	20	13	15	72	72

¹ Могут быть приведены коды личных результатов в соответствии с Приложением 3.

² Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется в соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема профессионального модуля в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием междисциплинарного курса.

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч
1	2	3
МДК. 01.01 Обеспечение ведения управления многоквартирным домом и домашним хозяйством.		198/124
Тема 1.1. Правовое регулирование управления многоквартирными домами и домашним хозяйством	Содержание 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. Формировать взаимодействие с коллективами собственников помещений многоквартирных домов на основе психологии сотрудничества.	36/24 2 2 2 2
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	26
	*Практическое занятие № 1. Способы управления многоквартирным домом	4
	*Практическое занятие № 2. Составить минимальный перечень услуг многоквартирным домами и домашним хозяйствам	4
	*Практическое занятие № 3. Нормативно-правовые источники введения домашнего хозяйства	4
	*Практическое занятие № 4. Составить перечень нормативных актов, регулирующих деятельность по управлению многоквартирным домом	4
	*Практическое занятие №5. Составить реестр методических и инструктивных документов по управлению многоквартирными домами	6
	*Практическое занятие № 6. Организация ведения домашнего хозяйства	4

<p>Тематика самостоятельной учебной работы при изучении Самостоятельное изучение учебной литературы, нормативно-правовых документов, ресурсов Интернет, составление конспекта: Методические и локальные нормативные акты по управлению многоквартирными домами</p>	<p>2</p>
<p>Тема 1.2. Порядок ведения, приема-передачи технической документации и иной документации связанной с управлением многоквартирными домами</p>	<p>50/40</p>
	<p>1. Состав технической и иной документации по управлению многоквартирными домами</p>
	<p>2. Нормативные и распорядительные акты, связанные с процессом эксплуатации и обслуживания многоквартирного дома</p>
	<p>2</p>
	<p>3. Правила и требования к оформлению технической и иной документации по управлению многоквартирными домами</p>
	<p>2</p>
	<p>4. Порядок использования и хранения технической документации на многоквартирные дома</p>
	<p>2</p>
	<p>В том числе практических занятий и лабораторных работ</p>
	<p>40</p>
	<p>*Практическое занятие № 7. Перечень технической документации многоквартирного дома.</p>
	<p>2</p>
	<p>*Практическое занятие № 8. Порядок использования и хранения технической документации на МКД</p>
	<p>2</p>
	<p>*Практическое занятие № 9. Оформление типовых актов проверки, журнала учета документов</p>
	<p>2</p>
	<p>*Практическое занятие №10. Заполнение технического паспорта</p>
	<p>2</p>
	<p>*Практическое занятие № 11 Порядок заполнения и составление акта передачи технической документации на многоквартирный дом</p>
	<p>4</p>
	<p>*Практическое занятие № 12. Ознакомление и составление акта приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме</p>
	<p>4</p>
	<p>*Практическое занятие № 13. Акт состояния общего имущества многоквартирного дома</p>
	<p>4</p>
	<p>*Практическое занятие № 14. Определение стоимости услуг и работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме</p>
	<p>4</p>

	<p>*Практическое занятие № 15. Составление отчета по годовому плану услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах</p> <p>*Практическое занятие № 16. Составление актов замера температуры воды и воздуха в помещении</p> <p>*Практическое занятие № 17. Проектно-сметная документация на многоквартирный дом</p> <p>*Практическое занятие № 18. Документация по приборам учета объекта и результатам приемки работ по текущему ремонту общего имущества</p>	4 4 4 4
<p>Тематика самостоятельной учебной работы при изучении</p> <p>Самостоятельное изучение учебной литературы, нормативно-правовых документов, ресурсов Интернет, составление конспекта: Перечень технической документации многоквартирного дома.</p>	<p>2</p>	2
<p>Тема 1.3. Организация работы по регистрационному учету пользователей и по обращению потребителей жилищно-коммунальных услуг многоквартирных домов.</p>	<p>Содержание</p> <p>1. Договор управления: нормативное регулирование</p> <p>2. Стороны договора. Форма договора. Содержание договора.</p> <p>3. Срок договора. Права и обязанности сторон по договору управления многоквартирным домом. Изменение, расторжение и прекращение договора</p> <p>4. Организация контроля за оказанием услуг, выполнением работ управляющей организации</p> <p>5. Основы документооборота, внутренние стандарты в сфере коммуникации с пользователями жилых помещений</p> <p>6. Методические документы в сфере коммуникации с пользователями жилых помещений</p> <p>7. Работа с документами регистрационного учета.</p> <p>8 Организация информационной работы в управляющей организации</p> <p>В том числе практических занятий и лабораторных работ</p> <p>*Практическое занятие № 19. Порядок заполнения договора управления многоквартирным домом (между собственником помещения в многоквартирном доме и управляющей организацией)</p>	50/20 4 4 4 4 4 4 4 1 20 4

	<p>*Практическое занятие №20. Порядок заполнения приложений приложения договора управления многоквартирным домом</p> <p>*Практическое занятие № 21. Изменение, расторжение и прекращение договора</p> <p>*Практическое занятие № 22. Обобщать и систематизировать информацию о собственниках и пользователях помещений в многоквартирном доме.</p> <p>*Практическое занятие № 23. Документировать процедуры приема-передачи документов.</p>	4
<p>Тематика самостоятельной учебной работы при изучении</p> <p>Самостоятельное изучение учебной литературы, нормативно-правовых документов, ресурсов Интернет, составление конспекта:</p> <p>Специализированные программные приложения, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", для осуществления коммуникаций в организации.</p>	<p>1</p>	1
	<p>Содержание</p> <p>1. Органы управления многоквартирным домом. Полномочия общего собрания собственников и совета многоквартирного дома</p> <p>2. Организация, проведение собрания собственников жилья</p> <p>3. Эффективные формы сбора информации о собственниках и пользователей помещений в многоквартирном доме</p> <p>4. Внесение и систематизация информации о запросах собственников и нанимателей помещений в многоквартирном доме</p> <p>*5. Организация и особенности работы с ответственными представителями собственников по профилактике нарушений правил пользования жилыми помещениями</p> <p>В том числе практических занятий и лабораторных работ</p> <p>*Практическое занятие № 24. Органы управления многоквартирными домами. Полномочия общего собрания собственников и совета многоквартирного дома</p> <p>*Практическое занятие № 25 Осуществление предварительной записи собственников и пользователей жилых помещений многоквартирных домов (заявителей) на личный прием по удаленным каналам коммуникации.</p>	32/22
<p>Тема 1.4. Осуществлять оперативное информирование о деятельности организации по управлению многоквартирными домами и обеспечить коммуникаций с собственниками помещений по вопросам управления многоквартирными домами.</p>	<p>2</p>	2
	<p>20</p>	20
	<p>4</p>	4
	<p>4</p>	4

	<p>*Практическое занятие № 26 Регистрация и обработка входящих контактов собственников и пользователей жилых помещений многоквартирных домов (заявителей) по удаленным каналам коммуникации, а также поступающих посредством личного обращения заявителей в офис организации.</p>	4
	<p>*Практическое занятие №27. Проведение общего собрания собственников многоквартирного дома</p>	4
	<p>*Практическое занятие № 28. Формирование и порядок заполнения документов до и после проведения общего собрания собственников</p>	4
<p>Тематика самостоятельной учебной работы при изучении Самостоятельное изучение учебной литературы, нормативно-правовых документов, ресурсов Интернет, составление конспекта: Проведение опросов пользователей жилых помещений многоквартирных домов для выявления общественного мнения о качестве управления многоквартирными домами.</p>	<p>ресурсов Интернет,</p>	2
<p>Тема 1.5. Организация проведения расчетов с потребителями и поставщиками жилищно-коммунальных услуг</p>	<p>Содержание</p> <p>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</p> <p>2.Способы оплаты жилищно-коммунальных услуг</p> <p>3. Взаимодействие с ресурсоснабжающими организациями и коммунальными службами</p> <p>*4.Условия договора, содержащего положения о предоставлении коммунальных услуг, и порядок его заключения</p> <p>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</p> <p>В том числе практических занятий и лабораторных работ</p> <p>*Практическое занятие №29. Правила предоставления коммунальных услуг. Права и обязанности исполнителя и потребителя</p> <p>*Практическое занятие № 30. Проведение расчетов за коммунальные услуги</p>	<p>32/22</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>20</p> <p>4</p> <p>4</p>

	*Практическое занятие № 31. Заполнение договора на предоставления коммунальных услуг	4
	*Практическое занятие №32. Определять количество и показатели качества поступающих коммунальных ресурсов.	4
	*Практическое занятие №33. Порядок приостановление, ограничение подачи услуг	4
Тематика самостоятельной учебной работы при изучении	Самостоятельное изучение учебной литературы, нормативно-правовых документов, ресурсов Интернет, составление конспекта:	2
Определять нештатные ситуации системы учета и регулирования поступающих коммунальных ресурсов.		
Учебная практика раздела 1		
Виды работ		
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	48
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.		
Производственная практика раздела 1		
Виды работ		
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	36
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.	
Курсовой проект (работа)		
Выполнение курсового проекта (работы)		
Тематика курсовых проектов (работ)		
1. Организация и нормативно- документационное регулирование деятельности по проведению общего собрания		

<p>собственников многоквартирного дома</p>	<p>2. Организация и нормативно- документационное регулирование деятельности по эксплуатации и обслуживанию многоквартирного дома</p>
<p>3. Перспективы развития деятельности по управлению многоквартирными домами</p>	<p>4. Взаимодействие управляющих организаций с собственниками и пользователями помещений в многоквартирном доме</p>
<p>5. Организация оперативного информирования о деятельности организации по управлению многоквартирными домами</p>	<p>6. Реализация коммуникаций с собственниками помещений по вопросам управления многоквартирными домами</p>
<p>7. Организация и нормативно- документационное регулирование деятельности по обращению с твердыми бытовыми отходами в многоквартирном доме</p>	<p>8. Организация и нормативно- документационное регулирование деятельности по проведению осмотра жилых и нежилых помещений в многоквартирном доме в осенний период</p>
<p>9. Организация документационного сопровождения установки электромеханического шлагбаума на территории автомобильной парковки многоквартирного дома</p>	<p>10. Энергосбережение в сфере управления многоквартирными домами</p>
<p>11. Правовое обеспечение управления многоквартирными домами</p>	<p>12. Государственный, муниципальный и общественный контроль в сфере управления многоквартирными домами</p>
<p>13. Мониторинг и контроль качества жилищно-коммунальных услуг</p>	<p>14. Нормативно-договорное обеспечение процессов управления жилищным фондом</p>
<p>15. Особенности документационного регулирования содержания и эксплуатации городских инженерных сооружений, задействованных в процессе эксплуатации многоквартирных домов</p>	<p>16. Современные информационные технологии для осуществления контроля управления многоквартирными домами</p>
<p>17. Управление при планировании и проведении текущего и капитального ремонтов</p>	<p>18. Информационная работа с жителями многоквартирного жилого дома</p>
<p>19. Структура платежей за жилое помещение и коммунальные услуги</p>	<p>20. Плата за жилое помещение</p>
<p>21. Договор управления многоквартирным домом</p>	<p>22. Проведение информационной работы при взыскании задолженности по оплате жилых помещений</p>
<p>23. Нормативно-документационное регулирование по благоустройству и озеленению придомовой территории</p>	<p>23. Нормативно-документационное регулирование по благоустройству и озеленению придомовой территории</p>

	<p>24. Товарищество собственников жилья: преимущества и недостатки</p> <p>25. Порядок предоставления отчетности управляющей организацией перед собственниками помещений о своей деятельности по управлению многоквартирным домом</p>	
<p>Обязательные аудиторские занятия по курсовому проекту (работе)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Определение задач курсовой работы. 2. Изучение объекта проектирования. 3. Изучение нормативно-технической документации и методик расчета. 4. Анализ и выбор возможных направлений и мероприятий у для объекта проектирования. 	20
	<p>Самостоятельная учебная работа обучающегося над курсовым проектом (работой): планирование выполнения курсового проекта (работы), определение задач работы, изучение литературных источников, проведение предпроектного исследования ...)</p> <p>Разработка содержания основной части работы:</p> <p>Сбор, анализ, обобщение, систематизация информации по выбранной теме</p> <p>Разработка практической части курсовой работы</p> <p>Разработка компьютерной презентации</p> <p>Составление заключения, обоснование выводов по работе и списка использованных источников информации.</p> <p>МДК. 01.02 Организация работы первичных трудовых коллективов по обслуживанию общедомового имущества.</p>	85/58
	<p>Тема 1.1. Организация работы первичных трудовых коллективов по обслуживанию общедомового имущества.</p>	51/36
	<p>Содержание</p>	
	<p>1. Трудовой коллектив его признаки и функции</p>	2
	<p>2. Организационная структура и персонал управляющей организации.</p>	4
	<p>3. Организация деятельности первичного трудового коллектива по обслуживанию общедомового имущества</p>	4
	<p>4. Контроль подбора кадров, его расстановки, штатное расписание</p>	4
	<p>*5. Правила внутреннего трудового распорядка первичного трудового коллектива по обслуживанию общедомового имущества</p>	4
	<p>*6. Квалификационные требования к персоналу, осуществляющему деятельность по управлению многоквартирным домом</p>	4
	<p>*7. Планирование численности персонала</p>	2

	<p>В том числе практических и лабораторных занятий</p> <p>*Практическое занятие № 1. Расчет и планирование оптимальной численности персонала по обслуживанию общедомового имущества</p> <p>*Практическое занятие № 2. Составление штатного расписания.</p> <p>*Практическое занятие № 3. Оформление трудового договора на работу первичных трудовых коллективов</p> <p>*Практическое занятие № 4. Выдача заданий персоналу на выполнение работ по обслуживанию общедомового имущества</p> <p>*Практическое занятие № 5. Расчет расходов на работу первичных трудовых коллективов по обслуживанию общедомового имущества</p> <p>*Практическое занятие № 6. Расходы на работу первичных трудовых коллективов</p>	<p>25</p> <p>4</p> <p>4</p> <p>4</p> <p>4</p> <p>4</p> <p>5</p>
<p>Тематика самостоятельной учебной работы при изучении</p> <p>Самостоятельное изучение учебной литературы, нормативно-правовых документов, ресурсов Интернет, составление конспекта:</p> <p>Законодательство Российской Федерации и положения локальных нормативных актов о защите персональных данных.</p>		<p>2</p>
<p>Тема 1.2. Оптимальные формы коммуникаций при организации работы с первичными трудовыми коллективами</p>	<p>Содержание</p> <p>1. Управление первичными трудовыми коллективами: эффективные методики</p> <p>2. Техники и формы коммуникаций при организации работы с первичными трудовыми коллективами</p> <p>3. Источники, причины, виды, динамика и способы разрешения конфликтов</p> <p>В том числе практических и лабораторных занятий</p> <p>*Практическое занятие № 7. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации персонала</p> <p>*Практическое занятие № 8. Конфликты в первичном трудовом коллективе</p>	<p>34/22</p> <p>4</p> <p>4</p> <p>4</p> <p>20</p> <p>4</p> <p>4</p>

	*Практическое занятие № 9. Анализ мотивации первичного трудового коллектива. Разработка системы мотивации	4
	*Практическое занятие № 10. Оценка эффективности управления трудовыми первичными коллективами	4
	*Практическое занятие №11. Совет МКД	4
	Тематика самостоятельной учебной работы при изучении Самостоятельное изучение учебной литературы, нормативно-правовых документов, ресурсов Интернет, составление конспекта:	2
	Учебная практика раздела 2 Виды работ 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	24
	Производственная практика раздела 2 Виды работ 1. Контроль реализации выданных заданий персоналу на выполнение работ по обслуживанию общедомового имущества 2. Осуществление учета рабочего времени обслуживающего персонала и подсчета его заработка	36
	Промежуточная аттестация	15
	Всего	442

* Реализуются в форме практической подготовки с выполнением обучающихся определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленными на формирование, закрепление и развитие практических навыков и компетенций по профилю образовательной программы

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Для реализации программы профессионального модуля предусмотрен:

Кабинет «Документационное сопровождение управления многоквартирными домами и взаимодействия с собственниками помещений и первичными трудовыми коллективами», оснащенный оборудованием:

- рабочее место преподавателя
- комплект учебной мебели на 25 посадочных мест,
- классная доска, техническими средствами обучения:
- персональный компьютер,
- презентационное оборудование (экран, интерактивная доска, мультимедиа проектор).

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

3.2. 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.

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

- 1 Николоюкин, С. В. Жилищное право : учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. В. Николоюкин. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 291 с.
- 2 Корнеева, И. Л. Жилищное право : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Л. Корнеева. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 411 с.
- 3 Жилищное право : учебник и практикум для вузов / А. О. Иншакова [и др.] ; под редакцией А. О. Иншаковой, А. Я. Рыженкова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 424 с.
- 4 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.
- 5 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.

3.2.2. Дополнительные источники

- 1 Жилищный кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (действующая редакция).
- 2 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).
- 3 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).
- 4 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).
- 5 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 (.
- 6 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.
- 7 Информационно-правовой портал «Гарант» [Электронный ресурс]. URL: <https://www.garant.ru/> – Загл. с экрана.
- 8 Справочная правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс]. URL: <http://www.consultant.ru/> – Загл. с экрана.
- 9 Управление многоквартирным домом: журнал [Электронный ресурс]. URL: <https://www.gkh.ru/> – Загл. с экрана.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля ³	Критерии оценки	Методы оценки
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	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	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
ПК 1.2 Организовывать работу по регистрационному учету пользователей и по обращениям потребителей жилищно-коммунальных услуг многоквартирных домов.	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	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
ПК 1.3. Осуществлять оперативное информирования о деятельности организации по управлению многоквартирными домами и обеспечить коммуникаций с собственниками помещений по вопросам управления многоквартирными домами.	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	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

³ В ходе оценивания могут быть учтены личностные результаты.

		дисциплине и профессиональному модулю
ПК 1.4 Организовывать работу первичных трудовых коллективов по обслуживанию общедомового имущества.	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	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
ПК 1.5 Организовывать проведения расчетов с потребителями и поставщиками жилищно-коммунальных услуг	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	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
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	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	Оценка деятельности студента в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практике
ОК 02 Использовать современные средства	Эффективный поиск, ввод и использование необходимой информации и современных	Экспертное наблюдение и оценка деятельности студента

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