

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 учебной практики**

**УП.01 Ведение технической документации многоквартирного дома**

**ПМ.01 Организация документального 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 учебных практик УП.01 Ведение технической документации многоквартирного дома, **ПМ.01 Организация документального 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, преподаватель ГАПОУ БАСК

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	8
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	10
ПРИЛОЖЕНИЕ 1 АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ	12

## 1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

### УП. 01 Ведение технической документации многоквартирного дома

#### 1.1 Место учебной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная практика УП.01 Ведение технической документации многоквартирного дома входит в обязательную часть профессионального цикла ОПОП в соответствии с ФГОС по специальности 08.02.14 Эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома. Учебная практика УП.01 Ведение технической документации многоквартирного дома обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по основному виду деятельности ВД.1 Организация документационного сопровождения управления многоквартирными домами и взаимодействия с собственниками помещений и первичными трудовыми коллективами.

Особое значение УП.01 Ведение технической документации многоквартирного дома имеет при формировании и развитии общих и профессиональных 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 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
  - ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
- 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;
- 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

## 1.2 Цель и планируемые результаты освоения учебной практики:

В результате освоения учебной практики студент должен:

<p><b>Иметь практический опыт</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- Оформления и ведения технической и иной документации, а также документов, свидетельствующих об исполнении требований нормативных правовых актов Российской Федерации к осуществлению деятельности, связанной с управлением многоквартирными домами;</li> <li>- 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.</li> </ul>
<p><b>Уметь</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Составлять, оформлять и регистрировать документацию по управлению многоквартирными домами для структурных подразделений и организации в целом.</li> <li>Оформлять акты приема-передачи документации по управлению многоквартирными домами.</li> <li>Использовать современные программные продукты, информационные технологии для ведения, учета, хранения, перевода в электронный вид технической и иной документации, и осуществления коммуникаций в организации;</li> <li>- Обобщать и систематизировать информацию о собственниках и пользователях помещений в многоквартирном доме.</li> <li>Вести прием граждан по вопросам регистрационного учета и информированию по задолженности за жилищно-коммунальные услуги;</li> <li>- Использовать специализированные программные приложения и информационно-телекоммуникационную сеть Интернет для сбора информации о собственниках и пользователях помещений и осуществления коммуникаций в организации;</li> <li>- Обеспечивать информационное сопровождение и предоставлять заявителям актуальную информацию общего характера о деятельности и исполнении обязательств по управлению многоквартирным домом.</li> <li>Использовать эффективные формы сбора информации о собственниках и пользователях помещений в многоквартирном доме;</li> <li>- Обобщать, вносить и систематизировать информацию о запросах собственников и нанимателей помещений в многоквартирном доме.</li> <li>Проводить общие собрания собственников помещений многоквартирного дома.</li> </ul>

<b>Знать</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Нормативные правовые, методические и инструктивные документы, регламентирующие деятельность по управлению многоквартирными домами;</li> <li>- Состав технической и иной документации по управлению многоквартирными домами;</li> <li>- Правила и требования к оформлению технической и иной документации по управлению многоквартирными домами;</li> <li>- Правил деловой переписки и письменного этикета.</li> </ul>
--------------	--

## 2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

### 2.1. Тематический план и содержание учебной практики

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>УП.01 Ведение технической документации многоквартирного дома</b>		<b>48</b>	
Введение Инструктаж по технике безопасности и охране труда	<b>Содержание учебного материала</b> Цель и задачи учебной практики. Безопасные приемы выполнения работ. Действия при пожаре. Оказание первой доврачебной помощи.	<b>2</b>	ОК 01-ОК 02, ОК 04-ОК 07, ПК 1.1-ПК 1.4
<b>Тема 1. .</b> Правовое регулирование управление многоквартирными домами и домашним хозяйством	<b>Содержание учебного материала</b> Состав технической и иной документации по управлению многоквартирными домами. Нормативные и распорядительные акты, связанные с процессом эксплуатации и обслуживания многоквартирного дома. Правила и требования к оформлению технической и иной документации по управлению многоквартирными домами. Порядок использования и хранения технической документации на многоквартирные дома.	<b>10</b>	ОК 01-ОК 02, ОК 04-ОК 07, ПК 1.1-ПК 1.4
<b>Тема 2</b> Порядок ведения, приема-передачи технической документации и иной документации связанной с управлением многоквартирными домами	<b>Содержание учебного материала</b> Органы управления многоквартирным домом. Полномочия общего собрания собственников и совета многоквартирного дома. Организация, проведение собрания собственников жилья. Эффективные формы сбора информации о собственниках и пользователях помещений в многоквартирном доме. Внесение и систематизация информации о запросах собственников и нанимателей помещений в многоквартирном доме. Организация и особенности работы с ответственными	<b>12</b>	ОК 01-ОК 02, ОК 04-ОК 07, ПК 1.1-ПК 1.4

	представителями собственников по профилактике нарушений правил пользования жилыми помещениями.		
<b>Тема3.</b> Организации работы по регистрационному учету пользователей и по обращениям потребителей жилищно-коммунальных услуг многоквартирных домов.	<b>Содержание учебного материала</b> Договор управления: нормативное регулирование. Стороны договора. Форма договора. Содержание договора. Срок договора. Права и обязанности сторон по договору управления многоквартирным домом. Изменение, расторжение и прекращение договора. Организация контроля за оказанием услуг, выполнением работ управляющей организации. Основы документооборота, внутренние стандарты в сфере коммуникации с пользователями жилых помещений. Методические документы в сфере коммуникации с пользователями жилых помещений. Работа с документами регистрационного учета. Организация информационной работы в управляющей организации	<b>10</b>	ОК 01-ОК 02, ОК 04-ОК 07, ПК 1.1-ПК 1.4

## Учебная практика

### 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.
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.

## 3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

### 3.1 Для реализации программы учебной практики предусмотрены следующие специальные помещения:

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

- рабочее место преподавателя

- комплект учебной мебели на 15 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 имеет печатные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе

#### **3.2.1. Основные печатные издания**

- 1 Николукин, С. В. Жилищное право : учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. В. Николукин. — 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 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля <sup>1</sup>	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	Обобщать, обрабатывать и обновлять необходимую информацию информации по каждому собственнику и нанимателю помещений в многоквартирном доме.	Экспертное наблюдение и оценка деятельности студента в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении

<sup>1</sup> В ходе оценивания могут быть учтены личностные результаты.

<p>домов.</p>	<p>Обеспечивать эффективное взаимодействие с собственниками и пользователями помещений в многоквартирном доме по вопросам, касающихся потребления жилищно-коммунальных услуг многоквартирных домов</p>	<p>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>
<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>

## АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

ФИО студента \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

Специальность \_\_\_\_\_

успешно прошел(ла) УП 01 Ведение технической документации многоквартирного дома по ПМ.01 Организация документального сопровождения управления многоквартирными домами и взаимодействия с собственниками помещений и первичными трудовыми коллективами  
в объеме 48 часов с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### Виды и качество выполнения работ

Виды и объем работ, выполненных студентом во время практики:	Рейтинг	Результат
Правовое регулирование управление многоквартирными домами и домашним хозяйством	18/30	
Порядок ведения, приема-передачи технической документации и иной документации связанной с управлением многоквартирными домами	18/30	
Организации работы по регистрационному учету пользователей и по обращениям потребителей жилищно-коммунальных услуг многоквартирных домов.	18/30	
Оформление отчета.	6/10	
<b>Итоговый рейтинг</b>	<b>60/100 баллов</b>	

По результатам производственной практики по модулю ПП.03 Составление и использование бухгалтерской отчетности

ПК 1.1 – 1.4 освоены (не освоены)

ОК 1– 2 сформированы (не сформированы)

ОК 4 сформированы (не сформированы)

ОК 7 сформированы (не сформированы)

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_/

(подпись)

ФИО преподавателя (руководителя практики)