МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ «КОЛЛЕДЖ СТРОИТЕЛЬСТВА И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

«СОГЛАСОВАНО»

Амректор ООО «Муниципальная УК

аргный дому МИСКУ Чирва О.Ф.

2023г

УТВЕРЖДАЮ: Директор ГБУ КО ПОО «КСиПТ» Юлдашева Е.В.

2023 г.

ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Программа подготовки по специальности 08.02.14 Эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома

Форма обучения очная

Квалификации выпускника - техник

Основная образовательная программа среднего профессионального образования разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 08.02.14 Эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома, утвержденного Приказом Министерства просвещения России от 12.12.2022 № 1097.

.

Организация-разработчик: ГБУ КО ПОО «Колледж строительства и профессиональных технологий»

Разработчики:

Иванова Ольга Борисовна, преподаватель специальных дисциплин;

Глянь Ирина Генриховна, преподаватель специальных дисциплин;

Курганова Нина Александровна, заместитель директора по УМР;

Худякова Наталья Геннадьевна, заместитель директора по УВР.

Рассмотрено на заседании педагогического совета от «11» января 2023 г. протокол № 4

Содержание

Раздел 1. Общие положения	5
Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы	6
Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускн	ика7
Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной прогр	раммы 7
4.1. Общие компетенции	<i>7</i>
Раздел 5. Примерная структура образовательной программы Ошибк не определена.	а! Закладка
5.1. Примерный учебный план	пределена.
5.2. Примерный календарный учебный график. Ошибка! Закладка не о	пределена.
5.3. Примерная рабочая программа воспитания	26
5.4. Примерный календарный план воспитательной работы	26
Раздел 6. Примерные условия реализации образовательной програм	мы26
6.1. Требования к материально-техническому обеспечению образоват программы	
6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательно программы	
6.3. Требования к практической подготовке обучающихся	32
6.4. Требования к организации воспитания обучающихся	33
6.5. Требования к кадровым условиям реализации образовательной про	эграммы 33
6.6. Требования к финансовым условиям реализации образовательной п	
Раздел 7. Формирование оценочных материалов для проведения государственной итоговой аттестации	
Раздел 8. Разработчики примерной образовательной программы	35
Приложение 1 Примерные программы профессиональных модулей.	36
Приложение 1.1	36
Приложение 1.2	60
Приложение 1.3	89
Приложение 2 Примерные программы учебных дисциплин	109
Приложение 2.1	
Приложение 2.2	
Приложение 2.3	133

Приложение 2.4	142
Приложение 2.5	152
Приложение 3 Примерная рабочая программа воспитания	6
Приложение 4 Примерные оценочные материалы для государственной итоговой аттестации	
по специальности	41

Раздел 1. Общие положения

Настоящая примерная образовательная программа среднего профессионального образования (далее – ПОП СПО) по специальности 08.02.14 Эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 08.02.14 Эксплуатация и обслуживание многоквартирного Приказом дома, утвержденного Минпросвещения России от 12 декабря 2022 г. № 1097 (далее – ФГОС СПО).

ПОП определяет рекомендованный объем и содержание среднего профессионального образования по специальности 08.02.14 «Эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома», планируемые результаты освоения образовательной программы, примерные условия образовательной деятельности.

ПОП разработана для реализации образовательной программы на базе среднего общего образования.

Образовательная программа, реализуемая на базе основного общего образования, разрабатывается образовательной организацией на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и ФГОС СПО с учетом получаемой специальности Эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома и настоящей ПОП СПО.

- 1.2. Нормативные основания для разработки ПОП:
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- -Приказ Минпросвещения России от 08 апреля 2021 г. № 153 «Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования»;
- Приказ Минпросвещения России от 12 декабря 2022 г. № 1097 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 08.02.14
 Эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома»;
- —Приказ Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- –Приказ Минпросвещения России от 08 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- —Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 5 августа 2020 г. «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»;

—Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 31.07.2019 № 538н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по управлению многоквартирными домами»;

—Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 31.07.2019 № 537н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по эксплуатации гражданских зданий».

1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте ПОП:

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ПОП – примерная образовательная программа;

ОК – общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции;

 ΠP – личностные результаты;

СГ – социально-гуманитарный цикл;

ОП – общепрофессиональный цикл;

 Π – профессиональный цикл;

МДК – междисциплинарный курс;

ПМ – профессиональный модуль;

ОП – общепрофессиональная дисциплина;

ДЭ – демонстрационный экзамен;

ГИА – государственная итоговая аттестация.

Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы: техник.

При разработке образовательной программы организация устанавливает направленность, которая соответствует специальности в целом: эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома.

Получение образования по специальности допускается только в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования.

Формы обучения: очная, очно-заочная и заочная.

Объем образовательной программы, реализуемой на базе среднего общего образования по квалификации, составляет 2952 академических часа.

Срок получения образования по образовательной программе, реализуемой на базе среднего общего образования по квалификации техник, составляет 1 год 10 месяцев.

Объем программы по освоению программы среднего профессионального образования на базе основного общего образования с одновременным получением

среднего общего образования: 4428 академических часов, со сроком обучения 2 года 10 месяцев.

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

- 3.1. Область профессиональной деятельности выпускников: 16 Строительство и жилищно-коммунальное хозяйство.
- 3.2. Соответствие видов деятельности профессиональным модулям и присваиваемой квалификации:

Наименование видов деятельности	Наименование профессиональных
	модулей
Организация документационного	ПМ 01. Организация
сопровождения управления	документационного
многоквартирными домами и взаимодействия	сопровождения управления
с собственниками помещений и первичными	многоквартирными домами и
трудовыми коллективами.	взаимодействия с собственниками
	помещений и первичными
	трудовыми коллективами
Обеспечение технической эксплуатации	ПМ 02. Обеспечение технической
гражданских зданий и контроля	эксплуатации гражданских зданий
предоставления жилищно-коммунальных	и контроля предоставления
услуг.	жилищно-коммунальных услуг.
Организация мероприятий по содержанию	ПМ 03. Организация мероприятий
помещений гражданских зданий и	по содержанию помещений
территории.	гражданских зданий и территории.
Освоение видов работ по одной или	ПМ 04. Выполнение работ по
нескольким профессиям рабочих,	одной или нескольким
должностям служащих.	профессиям рабочих, должностям
	служащих

Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы

4.1. Общие компетенции

Код компе- тенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
OK 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности	Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;

определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составляенный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных обрастях; методы работы в профессиональной и смежных обреах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач; порядок оценки результатов решения задач; поределять наиболее значимое в информации; определять получаемую информации; определять получаемую информации; определять получаемую информации; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; отруктурировать полочаемую информации; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать гразичные уформационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программные обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения		T	T
необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации; определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информации; определять наиболее значимое в перечне информации; поденивать порактическую значимость результатов поиска; оформлять результать поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные		_	
проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач профессиональной деятельности ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информации; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результать поиска, применять средства информационых технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программные обеспечение; использовать различные		различным контекстам	эффективно искать информацию,
ок 02 Использовать современные средства поиска, анализа и информации, и профессиональной и структурировать получаемую информации, и профессиональной деятельности Ок 02 Использовать современные средства поиска, анализа и информации, и профессиональной деятельности Ок 02 Использовать современные средства поиска, анализа и информации, и профессиональной деятельности Ок 02 Использовать современные средства поиска, анализа и информации, и профессиональной деятельности Ок 02 Использовать современные средства поиска, анализа и информации, и профессиональной деятельности Ок 02 Использовать современные средства поиска; структурувовать получаемую информации; определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информационные практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные			необходимую для решения задачи и/или
необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач профессиональной и смежных сферах; отруктуру плана для решения задач профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач профессиональной и смежных сферах; структуру плана для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать получаемую информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программиное обеспечение; использовать различные			
владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач профессиональной деятельности ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и информации; определять необходимые информации; планировать поиска информации; планировать получаемую информации; определять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результать поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные			составлять план действия; определять
профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности ОК 02 Использовать современные средства информации; определять необходимые источники информации; определять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные			необходимые ресурсы;
реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач профессиональной деятельности ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и информации, и информации; определять задачи для поиска информации; планировать получаемую информации; планировать получаемую информации; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные			владеть актуальными методами работы в
результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации; определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные			профессиональной и смежных сферах;
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации; определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности профессиональной деятельности для выполнения задач профессиональной деятельности для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные			реализовывать составленный план; оценивать
Внания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности ОК 02 Использовать современные средства поиска, апализа и интерпретации информации; определять необходимые информации, и информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информации; пранировать процесс поиска; структурировать получаемую информацио; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные			результат и последствия своих действий
осоциальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации; определять необходимые источники информации; планировать получаемую информации; выделять наиболее значимое перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные			
работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности профессиональной деятельности средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные			Знания: актуальный профессиональный и
информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс интерпретации информации; поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные			социальный контекст, в котором приходится
проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и информации, и информации, и информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности Выполнения задач профессиональной деятельности профессиональной деятельности профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные			работать и жить; основные источники
ок 02 Использовать современные средства поиска, анализа и информации, и информации, и информации, и информации, и информации, и информацииные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности решения задач профессиональной деятельности решения средства поиска, анализа и информации, и информации, и информации информации; планировать получаемую информации, и профессиональной деятельности профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные			информации и ресурсы для решения задач и
ок 02 Использовать современные средства поиска, анализа и информации, и информации, и информации, и информации, и информации, и информацииные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности решения задач профессиональной деятельности решения средства поиска, анализа и информации, и информации, и информации информации; планировать получаемую информации, и профессиональной деятельности профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные			проблем в профессиональном и/или
алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности профессиональной деятельности профессиональной деятельности профессиональной деятельности профессиональной средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные			
профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности профессиональной деятельности профессиональной деятельности профессиональной обеспечение; использовать различные			
методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и информации, и информации, и информации, и информационые технологии для выполнения задач профессиональной деятельности методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для профессиональной информации; поределять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные			_
ок 02 Использовать современные средства поиска, анализа и информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности ок 02 Использовать современные средства поиска, анализа и информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности ок 02 Использовать современное программное обеспечение; использовать различные			
решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности решения задач; порядок оценки результатов приска информации; определять задачи для поиска информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные			
решения задач профессиональной деятельности ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности решения задач профессиональной деятельности умения: определять задачи для поиска информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные			
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и информации, и информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности ОК 02 Использовать современные средства информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информационные информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные			
современные средства поиска, анализа и информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информации, и информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять профессиональной деятельности решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные			деятельности
поиска, анализа и источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информации, и информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять профессиональной деятельности решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные	ОК 02	Использовать	Умения: определять задачи для поиска
интерпретации поиска; структурировать получаемую информации, и информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять профессиональной деятельности решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные		современные средства	
информации, и информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять профессиональной деятельности решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные		поиска, анализа и	
информационные технологии для практическую значимость результатов поиска; выполнения задач профессиональной деятельности решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные			
технологии для выполнения задач профессиональной деятельности профессиональной обеспечение; использовать результатов поиска; применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные		1 1	
выполнения задач профессиональной деятельности решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные			
профессиональной средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные			
деятельности решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные			
использовать современное программное обеспечение; использовать различные			
обеспечение; использовать различные		деятельности	
цифровые средства для вешения			
профессиональных задач.			
Знания: номенклатура информационных			
источников, применяемых в			
профессиональной деятельности; приемы			
структурирования информации; формат			
			оформления результатов поиска информации,
1 1 1 1 J			современные средства и устройства
современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и			программное обеспечение в

		профессиональной деятельности в том числе с
		использованием цифровых средств.
OK 03	Планировать и	Умения: определять актуальность
	реализовывать	нормативно-правовой документации в
	собственное	профессиональной деятельности; применять
	профессиональное и	современную научную профессиональную
	личностное развитие,	терминологию; определять и выстраивать
	предпринимательскую	траектории профессионального развития и
	деятельность в	самообразования; выявлять достоинства и
	профессиональной	недостатки коммерческой идеи; презентовать
	сфере, использовать	идеи открытия собственного дела в
	знания по финансовой	профессиональной деятельности; оформлять
	грамотности в	бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по
	различных жизненных	процентным ставкам кредитования;
	ситуациях	определять инвестиционную
		привлекательность коммерческих идей в
		рамках профессиональной деятельности;
		презентовать бизнес-идею; определять
		источники финансирования
		Знания: содержание актуальной нормативно-
		правовой документации; современная научная
		и профессиональная терминология;
		возможные траектории профессионального
		развития и самообразования; основы
		предпринимательской деятельности; основы
		финансовой грамотности; правила разработки
		бизнес-планов; порядок выстраивания
		презентации; кредитные банковские продукты
ОК 04	Эффективно	Умения: организовывать работу коллектива и
	взаимодействовать и	команды; взаимодействовать с коллегами,
	работать в коллективе	руководством, клиентами в ходе
	и команде	профессиональной деятельности
		Знания: психологические основы
		деятельности коллектива, психологические
		особенности личности; основы проектной
		деятельности
OK 05	Осуществлять устную	Умения: грамотно излагать свои мысли и
	и письменную	оформлять документы по профессиональной
коммуникацию на государственном языке Российской Федерации	тематике на государственном языке,	
	• •	проявлять толерантность в рабочем
		коллективе
		Знания: особенности социального и
		культурного контекста; правила оформления
		документов и построения устных сообщений
ОК 06	1	
1 (//\ ()/\	Проявлять гражданско-	Умения: описывать значимость своей
OK 00	Проявлять гражданско-патриотическую	Умения: описывать значимость своей специальности;

применять антикоррупционного позицию, стандарты демонстрировать поведения осознанное поведение Знания: сущность гражданскона основе патриотической позиции, общечеловеческих традиционных ценностей; значимость профессиональной общечеловеческих деятельности по специальности; стандарты ценностей, в том числе с учетом гармонизации антикоррупционного поведения и последствия межнациональных и его нарушения межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения OK 07 Умения: Содействовать соблюдать нормы экологической сохранению безопасности; определять направления окружающей среды, ресурсосбережения В рамках ресурсосбережению, профессиональной деятельности ПО применять знания об специальности осуществлять работу c изменении климата, соблюдением бережливого принципов принципы производства; организовывать бережливого производства, профессиональную деятельность с учетом эффективно знаний об изменении климатических условий действовать в региона. чрезвычайных Знания: правила экологической безопасности ситуациях при ведении профессиональной деятельности; задействованные основные ресурсы, профессиональной деятельности; ПУТИ обеспечения ресурсосбережения; принципы бережливого производства; основные направления изменения климатических условий региона. OK 08 Использовать средства Умения: физкультурноиспользовать физической культуры оздоровительную деятельность ДЛЯ сохранения ДЛЯ укрепления здоровья, достижения жизненных укрепления здоровья в профессиональных целей; применять процессе профессиорациональные приемы двигательных функций нальной деятельности профессиональной деятельности; и поддержания необсредствами пользоваться профилактики ходимого уровня физической подготовленперенапряжения, характерными для данной ности специальности

		Знания: роль физической культуры в
		общекультурном, профессиональном и
		социальном развитии человека; основы
		здорового образа жизни; условия
		профессиональной деятельности и зоны риска
		физического здоровья для специальности
		«Эксплуатация и обслуживание
		многоквартирного дома»; средства
		профилактики перенапряжения
ОК 09	Пользоваться	Умения: понимать общий смысл четко
OR 07	профессиональной	произнесенных высказываний на известные
	документацией на	темы (профессиональные и бытовые),
	государственном и	понимать тексты на базовые
	иностранном языках	
		диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые
		профессиональной деятельности; кратко
		обосновывать и объяснять свои действия
		(текущие и планируемые); писать простые
		связные сообщения на знакомые или
		интересующие профессиональные темы
		Знания: правила построения простых и
		сложных предложений на профессиональные
		темы; основные общеупотребительные
		глаголы (бытовая и профессиональная
		лексика); лексический минимум, относящийся
		к описанию предметов, средств и процессов
		профессиональной деятельности; особенности
		произношения; правила чтения текстов
		профессиональной направленности

4.2. Профессиональные компетенции

Виды дея-	Код и наименова-	Показатели освоения компетенции
тельности	ние	
	компетенции	
ВД 1.	ПК 1.1. Ввести и	Навыки:
Организация	осуществлять при-	Оформления и ведения технической и иной
документа-	ем-передачу, учет и	документации, а также документов, свиде-
ционного со-	хранение техниче-	тельствующих об исполнении требований
провождения	ской и иной доку-	нормативных правовых актов Российской
управления	ментацию, связан-	Федерации к осуществлению деятельности,

многоквартирными домами и взаимодействия с собственниками помещений и первичными трудовыми коллективами ной с управлением многоквартирными домами используя нормативные, правовые, методические и инструктивные документы

связанной с управлением многоквартирными домами

Умения:

Составлять, оформлять и регистрировать документацию по управлению многоквартирными домами для структурных подразделений и организации в целом.

Оформлять акты приема-передачи документации по управлению многоквартирными домами.

Использовать современные программные продукты, информационные технологии для ведения, учета, хранения, перевода в электронный вид технической и иной документации, и осуществления коммуникаций в организации

Знания:

Нормативных правовых, методических и инструктивных документов, регламентирующих деятельность по управлению многоквартирными домами.

Состава технической и иной документации по управлению многоквартирными домами.

Правил и требований к оформлению технической и иной документации по управлению многоквартирными домами.

Правил деловой переписки и письменного этикета

ПК 1.2. Организовывать работу по регистрационному учету пользователей и по обращениям потребителей жилищно-коммунальных услуг многоквар-

тирных домов

Навыки:

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

Умения:

Обобщать и систематизировать информацию о собственниках и пользователях помещений в многоквартирном доме.

Вести прием граждан по вопросам регистрационного учета и информированию по задолженности за жилищно-коммунальные услуги.

Использовать специализированные программные приложения и информационнотелекоммуникационную сеть Интернет для сбора информации о собственниках и поль-

зователях помещений и осуществления коммуникаций в организации

Знания:

Основ и требований Российской Федерации в области защиты персональных данных и миграционного законодательства. Основ документоведения, внутренних стандартов и методических документов в сфере коммуникации с пользователями жилых помещений.

Основ конфликтологии.

Технологий обработки документов и информации с использованием вычислительной техники, современных средств коммуникаций, в том числе в информационнотелекоммуникационной сети Интернет

ПК 1.3. Осуществоперативное лять информирования о деятельности организации по управлению многоквартирными домами и обеспечить коммуникаций c собственниками помещений по вопросам управления многоквартирными домами

Навыки:

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.

Умения:

Обеспечивать информационное сопровождение и предоставлять заявителям актуальную информацию общего характера о деятельности и исполнении обязательств по управлению многоквартирным домом.

Использовать эффективные формы сбора информации о собственниках и пользователях помещений в многоквартирном доме. Обобщать, вносить и систематизировать информацию о запросах собственников и нанимателей помещений в многоквартирном доме.

Проводить общие собрания собственников помещений многоквартирного дома.

Согласовывать с ответственными представителями собственников помещений проекты договоров, планов работ, документов, связанных с управлением многоквартирным домом, для рассмотрения общим собранием собственников помещений.

Проводить совместную работу с ответственными представителями собственников по контролю объемов и качества жилищно-коммунальных услуг и по профилактике нарушений правил пользования жилыми помещениями

Знания:

Жилищного законодательства Российской Федерации в области управления, содержания и ремонта многоквартирных домов. Нормативных правовых актов, регламентирующих участие представителей собственников в управлении многоквартирными домами.

Нормативных правовых актов, регламентирующих организацию, проведение, подведение итогов и документирование и хранение решений общих собраний.

Основ документоведения, конфликтологии и психологии сотрудничества с собственниками помещений по вопросам управления многоквартирными домами

ПК 1.4 Организовывать работу первичных трудовых коллективов по обслуживанию общедомового имущества

Навыки:

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

Умения:

Выбирать оптимальные формы коммуникаций при организации работы с персоналом.

Анализировать деятельность персонала организации, принимать решения по оптимизации деятельности структурных подразделений в соответствии с их задачами и функциями.

Взаимодействовать с коллегами для решения рабочих задач и управлять конфликтными ситуациями в процессе делового общения.

Выбирать оптимальные формы коммуникаций при организации работы с первичными трудовыми коллективами

Знания:

Квалификационных требований к персоналу, осуществляющему деятельность по управлению многоквартирным домом.

Основ гражданско-правовых отношений и требования миграционного законодательства Российской Федерации.

Основ психологии и конфликтологии.

Этики делового общения

ПК 1.5 Организовывать проведение расчетов с потребителями и поставщиками жилищнокоммунальных услуг

Навыки:

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 планирования мероприятий

Проведения и планирования мероприятий по снижению задолженности за жилищно-коммунальные услуги

Умения:

Применять программные средства для оформления и осуществления за потребленные коммунальные ресурсы, оказанные услуги и выполненные работы в многоквартирном доме.

Осуществлять выдачу документов, 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.

Выбирать оптимальные формы коммуникации при рассмотрении жалоб и обращений собственников и нанимателей помещений услуг и содержания и ремонта общего имущества

Знания:

Правил предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах.

Способов оплаты жилищно-коммунальных услуг.

		Нормативных правовых актов, методиче-
		ских документов, регламентирующих дея-
		тельность по управлению многоквартир-
		ными домами.
		Нормативных правовых актов, методиче-
		ских документов, регламентирующих дея-
		тельность по начислению за жилищно-
		коммунальные услуги.
		Основ психологии и конфликтологии
ВД 2.	ПК 2.1. Организо-	Навыки:
Обеспечение	вывать работы и	Проведения плановых и внеплановых
технической	услуги по содержа-	осмотров общего имущества с целью уста-
эксплуатации	нию инженерных	новления возможных причин возникнове-
гражданских	систем и конструк-	ния дефектов и выработки мер по их
зданий и кон-	тивных элементов,	устранению.
троля предо-	входящих в состав	Подготовки (согласования) технических
ставления	общего имущества	заданий на выполнение работ по содержа-
жилищно-	в многоквартирных	нию и ремонту инженерных систем и кон-
коммуналь-	домах	структивных элементов, входящих в состав
ных услуг		общего имущества в многоквартирных до-
• •		max
		Умения:
		Применять инструментальные методы кон-
		троля технического состояния конструк-
		тивных элементов и систем инженерного
		оборудования общего имущества.
		Составлять перечень (план) работ и услуг и
		определять характер, объемы, технологию
		ремонта, необходимые материалы и обору-
		дование для устранения дефектов и неис-
		правностей общего имущества в много-
		квартирном доме.
		Оформлять акты и предписания по резуль-
		татам осмотров и проверок.
		Вести журналы осмотров и составлять де-
		фектные ведомости
		Знания:
		Инженерных систем, оборудования и кон-
		структивных элементов многоквартирного
		дома.
		Строительных материалов и технологий
		ремонта инженерных систем, оборудования
		и конструктивных элементов многоквар-
		тирного дома.
		Единой системы конструкторской доку-
		MAUTOULLI

ментации.

Дефектов инженерных систем и конструктивных элементов многоквартирных домов

и технологий их устранения.

Методов визуального и инструментального обследования общего имущества в много-квартирном доме.

Основных положений правил эксплуатации инженерного оборудования и конструктивных элементов зданий.

Технологий энергосбережения и энергоэффективности для пользователей жилых помещений.

Требований к поверке, содержанию и использованию приборов учета.

правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда.

Требований жилищного законодательства Российской Федерации по взаимодействию с собственниками и нанимателями много-квартирного дома для обеспечения правил пользования общим имуществом и жилыми помещениями и безопасности проживания

ПК 2.2. Организовывать техническую эксплуатацию инженерных систем и конструктивных элементов зданий жилищнокоммунального хозяйства

Навыки:

Организации технического обслуживания инженерно-технических систем и конструктивных элементов зданий, проведения подготовки зданий к сезонной эксплуатации.

Разработки и корректировки технической документации по эксплуатации инженернотехнических систем и конструктивных элементов зданий

Умения:

Применять инструментальные методы контроля технического состояния конструктивных элементов и систем инженерного оборудования зданий.

Определять характер, объемы, технологию ремонта, необходимые материалы и оборудование для устранения дефектов и неисправностей зданий.

Применять программное обеспечение и современные информационные технологии, используемые организацией

Знания:

Порядка организации и выполнения работ по техническому обследованию жилых зданий.

Правил эксплуатации инженерного оборудования и конструктивных элементов зда-

ний

Правил и методов оценки физического и морального износа зданий.

Правил технической эксплуатации энергоустановок потребителей. правил эксплуатации систем водоснабжения и канализации.

Правил эксплуатации систем отопления. Правил эксплуатации внутридомового газового оборудования.

Технологий обработки информации с использованием средств.

Вычислительной техники, современных коммуникаций и связи

ПК 2.3. Осуществлять контроль технического состояния многоквартирного дома и качества предоставления коммунальных ресурсов

Навыки:

Повседневного (текущего) контроля за работой внутридомовых инженерных систем и оборудования многоквартирных домов и качества коммунальных ресурсов, в том числе по сигналам, поступающим на панель управления автоматизированных систем диспетчерского контроля и управления (АСДКУ).

Оценки потребления, количества и качества поступающих коммунальных ресурсов на основании, данных контрольно-измерительных приборов (КИП) и устранение в ходе осмотра выявленных неисправностей, нарушений, не требующих отключения приборов учета и регулирования коммунальных ресурсов, КИП.

Подготовки сводок об отключениях руководству и информирование пользователей многоквартирных домов о проводимых мероприятиях по устранению чрезвычайных и аварийных ситуаций, планируемых сроках восстановления работы инженерных систем и оборудования, качества коммунальных ресурсов

Умения:

Определять количество и показатели качества поступающих коммунальных ресурсов.

Документировать исполнение требований актов жилищного законодательства Российской Федерации и условий договоров в части работы по контролю качества поступающих коммунальных ресурсов. Опреде-

лять отсутствие внешних повреждений и надежность механических соединений, целостность электрических соединений приборов учета и регулирования коммунальных ресурсов.

Распознавать все нештатные ситуации, регистрируемые приборами учета и КИП.

Идентифицировать неисправности приборов учета и регулирования коммунальных ресурсов, КИП.

Применять программное обеспечение и современные информационные технологии, используемые организацией

Знания:

Законодательства Российской Федерации о единстве измерений. Правила предоставления коммунальных услуг.

Требований к качеству коммунальных ресурсов.

Видов, назначения, устройства, принципов работы приборов учета и регулирования потребления энергоресурсов, КИП.

Технологий и техники обслуживания систем учета и регулирования потребления энергоресурсов.

Принципов автоматического регулирования потребления энергоресурсов.

Расчетных значений (минимальных и максимальных) потребления коммунальных ресурсов.

Расчетного температурного графика подачи теплоносителя и воды.

Специализированных программных приложений, в том числе в информационноттелекоммуникационной сети Интернет, для осуществления коммуникаций в организации.

ПК 2.4. Организовывать устранение аварийных ситуаций и проведение мероприятий по безопасности жизнедеятельности многоквартирных домов

Навыки:

Взаимодействия с диспетчером и аварийными службами коммунальных организаций при исполнении заявки диспетчерской службы.

Выполнения работ по устранению причин аварии и предотвращению распространения последствий аварии многоквартирных домов.

Разработки комплекса мероприятий по безопасному и безвредному пребыванию людей в помещениях здания в зависимости от их площади, планировки, освещенности, инсоляции, микроклимата, воздухообмена, уровня шума и вибрации, ионизирующих и неионизирующих излучений.

Разработки комплекса мероприятий, направленных на предотвращение криминальных проявлений, террористических актов и их последствий.

Разработки мероприятий по выполнению требований доступности здания для маломобильных групп населения

Умения:

Организовывать работу рабочих специалистов в условиях аварийных и восстановительных работ.

Определять порядок действий в аварийных ситуациях с целью локализации и предотвращения ущерба имуществу физических и юридических лиц.

Производить необходимые отключения инженерных систем гражданских зданий в рамках локализации и предотвращения распространения последствий аварий.

Принимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту.

Оценивать уровни доступа персонала и пользователей территорию, в здание (сооружение) и конкретные помещения

Знания:

Нормативных правовых актов, регламентирующих проведение диспетчерского и аварийного обслуживания многоквартирных домов. Требований охраны труда, пожарной безопасности, промышленной санитарии при проведении аварийного обслуживания многоквартирных домов.

Порядка действий при типичных аварийных ситуациях многоквартирных домов. Допустимых норм планировки, площади, микроклимата и уровни освещенности, инсоляции, воздухообмена, шума, вибрации, ионизирующих и неионизирующих излучений.

		Требований по предотвращению крими-
		нальных проявлений, террористических ак-
		тов и их последствий
ВД 3.	ПК 3.1. Планиро-	Навыки:
Организация	вать, организовы-	Планирования работ по обеспечению
мероприятий	вать и обеспечивать	надлежащего санитарного состояния зда-
по содержа-	контроль проведе-	ний общественного назначения.
нию помеще-	ния работ, связан-	Организации и проверки работы по сани-
ний граждан-	ных с соблюдением	тарному содержанию и уборке помещений
ских зданий и	санитарного содер-	и территории, входящей в состав общего
территории	жания общего	имущества собственников помещения мно-
	имущества в мно-	гоквартирного дома
	гоквартирных до-	Умения:
	мах	Формировать перечень работ, включая их
		объемы и периодичность, по летней и зим-
		ней уборке территорий, входящих в состав
		общего имущества собственников помеще-
		ний многоквартирного дома.
		Определять технологию санитарного со-
		держания, уборки помещений и террито-
		рии, входящих в состав общего имущества
		собственников помещений многоквартир-
		ного дома. Составлять графики, планы механизиро-
		ванной и ручной уборки территории в раз-
		личное время года.
		Планировать и контролировать работу ра-
		бочего персонала по санитарному содер-
		жанию и уборке помещений и территории,
		входящих в состав общего имущества соб-
		ственников помещений многоквартирного
		дома.
		Координировать вывоз ТКО и прогнозиро-
		вать наполнение бункеров-накопителей для
		и контейнеров для ТКО на плановый пери-
		од.
		Разрабатывать предложения по оптимиза-
		ции работ по обеспечению надлежащего
		санитарного состояния общего имущества
		собственников помещений многоквартирного дома
		Знания:
		Норм и правил технической эксплуатации
		жилищного фонда в части требований к ор-
		ганизации и осуществлению санитарного
		ганизации и осуществлению санитарного содержания и уборки помещений и территории, входящих в состав общего имуще-

ства собственников помещений многоквартирного дома.

Современных технологий и материалов для проведения работ по санитарному содержанию и уборке помещений и территории, очистке кровель от наледи и снега.

Требований к качеству работ по дератизации, дезинсекции и дезинфекции помещений гражданских зданий.

Технологий сбора и нормы накопления ТКО.

Нормативных периодичностей осуществления мероприятий по санитарному содержанию и уборке помещений и территорий, входящих в состав общего имущества собственников помещений многоквартирного дома

ПК

3.2. Планировать, организовывать и обеспечивать контроль проведения работ по благоустройству прилегающих территорий многоквартирных домов

Навыки:

Проведения осмотра состояния элементов территории многоквартирного дома и планирование ремонтных работ по благоустройству и озеленению территории, в том числе в рамках подготовки территории к сезонной эксплуатации.

Подготовки предложений по строительству новых объектов благоустройства и озеленения

Умения: Определять мероприятия по содержанию и ремонту элементов благоустройства и озеленения на основании проверок (осмотров). Организовывать работы по ремонту элементов благоустройства и озеленения и контролировать выполнение мероприятий в рамках технологических процессов.

Определять необходимость проведения перепланировки, прилегающих (дворовых) территорий

Знания:

Нормативных правовых актов, регламентирующих проведение работ по благоустройству, контролю технического состояния элементов благоустройства и озеленения. Требований безопасности и санитарных норм к состоянию детских, спортивных,

Правил и норм содержания объектов озеленения

специализированных площадок.

рп 4	D	т.
ВД 4.	Выполнение работ	Навыки:
Освоение ви-	по одной или не-	Выполнения подготовительных работ при
дов работ по	скольким профес-	закладке насаждений, разбивке газонов,
одной или	сиям рабочих,	скверов на территориях и объектах
нескольким	должностям слу-	Умения:
профессиям	жащих	Пользоваться садовым и строительным ин-
рабочих,	1550 D 5	струментом и инвентарем.
должностям	1750 Рабочий зеле-	Копать, рыхлить и прикатывать почву
служащих	ного строительства	Знания:
		Способов штыковки почвы под зеленые
		насаждения.
		Способов планировки площадей, гряд,
		скверов и дорожек.
		Требований охраны труда при выполнении
		работ по благоустройству и озеленению
	17544 Рабочий по	Навыки:
	комплексному об-	Проведения периодических осмотров, тех-
	служиванию и ре-	нического обслуживания и текущего ре-
	монту зданий	монта зданий, сооружений, оборудования и
		механизмов.
		Выполнения всех видов ремонтно-
		строительных работ (штукатурных, маляр-
		ных, обойных, бетонных, плотничных, сто-
		лярных и др.)
		Умения:
		Проводить периодический осмотр техниче-
		ского состояния обслуживаемых зданий,
		сооружений, оборудования и механизмов,
		их техническое обслуживание и текущий
		ремонт с выполнением всех видов ремонт-
		но-строительных работ (штукатурных, ма-
		лярных, обойных, бетонных, плотничных,
		столярных и др.) с применением подмо-
		стей, люлек, подвесных и других страхо-
		вочных и подъемных приспособлений.
		Осуществлять текущий ремонт и техниче-
		ское обслуживание систем центрального
		отопления, водоснабжения, канализации,
		газоснабжения, водостоков, теплоснабже-
		ния, вентиляции, кондиционирования воз-
		духа и другого оборудования, механизмов
		и конструкций с выполнением слесарных,
		паяльных и сварочных работ.
		Осуществлять монтаж, демонтаж и теку-
		щий ремонт электрических сетей и элек-
		трооборудования с выполнением электро-
	•	, - · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
		технических работ
		технических работ Знания:

	Основ ремонтно-строительных работ и способов их выполнения; видов материалов; назначения и устройства инструментов, приспособлений, машин, механизмов и оборудования при ведении работ; правил техники безопасности при выполнении ремонтно-строительных работ
034700.03 Делопроизводитель	Навыки: Регистрация поступающей корреспонденции, рассмотрение документов и передача их на исполнение с учетом резолюции руководителя организации Оформления регистрационных карточек, ведение учета прохождения документальных материалов. Осуществление контроля за прохождением документов, отправление исполненной документации адресатам Составления и оформление служебных документов, материалов с использованием формуляров документов конкретных видов. Умения: Использовать средства коммуникационной оргтехники для получения и передачи информации и документов Использовать установленные правила и процедуры коммуникации внутри организации. Обеспечивать сохранность проходящей служебной документации. Систематизировать и хранить документы текущего архива. Готовить и передавать документы на архивное хранение и обеспечивать сохранность архивных документов в организации. Знания: Правил взаимодействия с партнерами, клиентами, средствами массовой информации. Этики делового общения. Правил речевого этикета. Требований охраны труда. Правил защиты конфиденциальной служебной информации

5.3. Примерная рабочая программа воспитания

5.3.1. Цели и задачи воспитания обучающихся при освоении ими образовательной программы:

Цель рабочей программы воспитания – личностное развитие обучающихся и их социализация, проявляющиеся В развитии ИХ позитивных отношений обшественным ценностям, приобретении применения поведения сформированных обших компетенций квалифицированных рабочих, служащих/специалистов среднего звена на практике.

Задачи:

- формирование единого воспитательного пространства, создающего равные условия для развития обучающихся профессиональной образовательной организации;
- организация всех видов деятельности, вовлекающей обучающихся в общественно-ценностные социализирующие отношения;
- формирование у обучающихся профессиональной образовательной организации общих ценностей, моральных и нравственных ориентиров, необходимых для устойчивого развития государства;
- усиление воспитательного воздействия благодаря непрерывности процесса воспитания.
 - 5.3.2. Примерная рабочая программа воспитания представлена в приложении 3.
 - 5.4. Примерный календарный план воспитательной работы

Примерный календарный план воспитательной работы представлен в приложении 3.

Раздел 6. Примерные условия реализации образовательной программы

- 6.1. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы
- 6.1.1. Специальные помещения должны представлять собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной и воспитательной работы, мастерские и лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Перечень специальных помещений

Кабинеты:

Математики

Гуманитарных и социально-экономических дисциплин;

Иностранного языка;

Технической эксплуатации гражданских зданий и контроля предоставления жилищно-коммунальных услуг

Документационного сопровождения управления многоквартирными домами и взаимодействия с собственниками помещений и первичными трудовыми коллективами,

Организации мероприятий по содержанию помещений гражданских зданий и территории

Лаборатории:

Безопасности жизнедеятельности и охраны труда;

Информатики и информационных технологий в профессиональной деятельности;

Технического осмотра и эксплуатации многоквартирного дома.

Мастерская: «Эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома»

- Стенд «Технической эксплуатации гражданских зданий и контроля предоставления жилищно-коммунальных услуг», макеты конструктивных элементов, отопительного и сантехнического оборудования;
- Силовой распределительный щит

Залы:

- библиотека, читальный зал с выходом в интернет;
- актовый зал;

Спортивный комплекс1

6.1.2. Материально-техническое оснащение кабинетов, лабораторий, мастерских и баз практики по специальности «Эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома».

Образовательная организация, реализующая программу по специальности 08.02.14 «Эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома», должна располагать материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической работы обучающихся, предусмотренных учебным планом и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам в разрезе выбранных траекторий. Минимально необходимый для реализации ООП перечень материально-технического обеспечения включает в себя:

6.1.2.1. Оснащение кабинетов

Кабинет «Математики»:

Посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, комплект учебно-наглядных пособий, техническими средствами обучения: компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедиа проектор, интерактивная доска.

Кабинет «Гуманитарных и социально-экономических дисциплин»:

¹ Образовательная организация для реализации учебной дисциплины «Физическая культура» должна располагать спортивной инфраструктурой, обеспечивающей проведение всех видов практических занятий, предусмотренных учебным планом.

Посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, комплект учебно-наглядных пособий, техническими средствами обучения: компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедиа проектор, интерактивная доска.

Кабинет «Иностранного языка»:

Посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, комплект учебно-наглядных пособий, техническими средствами обучения: компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедиа проектор, интерактивная доска.

6.1.2.2. Оснащение помещений, задействованных при организации самостоятельной и воспитательной работы.

Кабинет «Математики»:

Посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, комплект учебно-наглядных пособий, техническими средствами обучения: компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедиа проектор, интерактивная доска.

Кабинет «Гуманитарных и социально-экономических дисциплин»:

Посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, комплект учебно-наглядных пособий, техническими средствами обучения: компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедиа проектор, интерактивная доска.

Кабинет «Иностранного языка»:

Посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, комплект учебно-наглядных пособий, техническими средствами обучения: компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедиа проектор, интерактивная доска.

Кабинет «Технической эксплуатации гражданских зданий и контроля предоставления жилищно-коммунальных услуг»,

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- -рабочих мест в кабинете по количеству обучающихся;
- -комплекты учебно-методической, справочной, нормативной, технической документации;
- -макеты конструктивных элементов, отопительного и сантехнического оборудования;
 - -наглядные пособия (электронные плакаты).

Технические средства обучения:

- -программно-аппаратный комплекс в составе:
- -персональный или мобильный компьютер с предустановленным программным обеспечением и доступом в интернет
- –интерактивное оборудование: интерактивная доска (проектор мультимедийный),
- -копировально-множительная техника: печатное, копировальное, сканирующие устройства (отдельные элементы или многофункциональные устройства).

Кабинет «Документационного сопровождения 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.

Кабинет «Организации мероприятий по содержанию помещений гражданских зданий и территории», оснащенный оборудованием: рабочих мест в кабинете по количеству обучающихся; комплекты учебно-методической, справочной, нормативной, технической документации; наглядные пособия (электронные плакаты), техническими средствами: программно-аппаратный комплекс в составе (персональный или мобильный компьютер с предустановленным программным обеспечением и доступом в интернет), интерактивное оборудование: интерактивная доска (проектор мультимедийный), копировально-множительная техника: печатное, копировальное, сканирующие устройства (отдельные элементы или многофункциональные устройства).

6.1.2.3. Оснащение лабораторий

Лаборатория «Безопасности жизнедеятельности и охраны труда»

Оборудование лаборатории:

Общевойсковой защитный комплекс (ОЗК), общевойсковой противогаз или противогаз ГП-7, гопкалитовый патрон, изолирующий противогаз в комплекте с регенеративным патроном, респиратор Р-2, индивидуальный противохимический пакет (ИПП-8, 9,10,11), ватно-марлевая повязка, противопыльная тканевая маска, медицинская сумка в комплекте, носилки санитарные, аптечка индивидуальная (АИ-2), бинты марлевые, бинты эластичные, жгуты кровоостанавливающие резиновые, индивидуальные перевязочные пакеты, косынки перевязочные, ножницы для перевязочного материала прямые, шприц- тюбики одноразового пользования (без шинный наполнителя), материал (металлические Дитерихса), огнетушители порошковые (учебные), огнетушители пенные (учебные), огнетушители углекислотные (учебные), устройство отработки прицеливания, учебные автоматы АК-74, винтовки пневматические, комплект плакатов по Гражданской обороне, комплект плакатов по Основам военной службы;

Технические средства обучения: аудио-, видео-, проекционная аппаратура, войсковой прибор химической разведки (ВПХР), рентгенметр ДП-5В, робот-тренажер (Гоша, Илюша).

Измерительные приборы и оборудование: анемометр чашечный, гигрометр, барометр- анероид, психрометр, метеометр, люксметр, комплект для измерения электромагнитных излучений.

Лаборатория «Информатики и информационных технологий в профессиональной деятельности»

Оборудование лаборатории:

- -Столы компьютерные, кресла компьютерные, моноблоки, клавиатуры, МФУ, мультимедиапроектор, интерактивная доска, плоттер
- -Лицензионное программное обеспечение и подключением к ЛВС с выходом в сеть Интернет;

Лаборатория «Технического осмотра и эксплуатации объектов ЖКХ»

Оборудование лаборатории:

- -стенд электромонтажный,
- -набор измерительных инструментов и приспособлений,
- -стенд-тренажер для поведения лабораторно практических работ по монтажу санитарно-технических систем, тепловизор, видеоскоп, электронный нивелир, угломер, технический тахеометр, щтангенциркуль.

6.1.2.4. Оснащение мастерских

Мастерская «Эксплуатации и обслуживания многоквартирного дома» Оборудование мастерской:

- -Прибор измерения температуры жидкостей с необходимыми насадками (зондами);
- -Прибор измерения температуры воздуха с необходимыми насадками (зондами);
- -Измерительный прибор для определения отклонения поверхности от горизонтали или вертикали;
 - -Раковина с краном и сифоном;

6.1.2.5. Оснащение баз практик

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Учебная практика реализуется в мастерских профессиональной образовательной организации и требует наличия оборудования, инструментов, расходных материалов, обеспечивающих выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей, в том числе оборудования и инструментов, используемых при проведении чемпионатов WorldSkills и указанных в инфраструктурных листах конкурсной документации WorldSkills по компетенции «Эксплуатации и обслуживания многоквартирного дома».

Производственная практика реализуется в организациях строительного профиля, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области жилищно-коммунального хозяйства.

Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики должно соответствовать содержанию профессиональной деятельности и дать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренными программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

- 6.1.3. Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.
- 6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы
- 6.2.1. Библиотечный фонд образовательной организации должен быть укомплектован печатными изданиями и (или) электронными изданиями по каждой дисциплине (модулю) из расчета не менее 0,25 экземпляра каждого из изданий, указанных в рабочих программах дисциплин (модулей) в качестве основной литературы, на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину (модуль).

В случае наличия электронной информационно-образовательной среды допускается замена печатного библиотечного фонда предоставлением права одновременного доступа не менее 25 процентов обучающихся к цифровой (электронной) библиотеке.

Обучающимся должен быть обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным спра-

вочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению (при необходимости).

Образовательная программа должна обеспечиваться учебно-методической документацией по всем учебным дисциплинам (модулям).

6.2.2. Обучающиеся инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья должны быть обеспечены печатными и (или) электронными учебными изданиями, адаптированными при необходимости для обучения указанных обучающихся.

6.2.3. Перечень необходимого комплекта лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства. ²

N₂	Наименование лицензионного и	Код и наименование учебной	Коли
п/п	свободно распространяемого	дисциплины (модуля)	личе
	программного обеспечения, в том		че-
	числе отечественного производ-		ство
	ства		
1.	Windows 10 pro., пакет Microsoft	ОП.02Основы экономики, ме-	20
	office 2010 и выше, 1С Бухгалтерия	неджмента и маркетинга	
	с требуемыми по дисциплине мо-		
	дулями. (или их аналоги)		
2	Windows 10 pro., пакет Microsoft	ОП.01Правовое обеспечение	20
	office 2010 и выше (или их аналоги)	профессиональной деятельности	
		ОП.04Этика профессиональной	
		деятельности	
		ОП.05Сервисная деятельность	
3.	Windows 10 pro., пакет Microsoft	ОП.03Прикладные компьютер-	20
	office 2010 и выше, Компас 3д ак-	ные программы в профессио-	
	туальной версии с необходимыми	нальной деятельности	
	пакетом библиотек по требуемой		
	дисциплине, Autocad актуальной		
	версии с необходимыми с необхо-		
	димыми библиотеками по требуе-		
	мой дисциплине. (или их аналоги)		
4	Windows 10 pro., пакет Microsoft	ПМ 01 Организация документа-	20
	office 2010 и выше,. Matlab акту-	ционного сопровождения управ-	
	альной версии с необходимыми	ления многоквартирными дома-	
	библиотеками по требуемой дис-	ми и взаимодействия с собствен-	
	циплине (или их аналоги)	никами помещений и первичны-	
	W. 1 10 M. C	ми трудовыми коллективами	20
5	Windows 10 pro., пакет Microsoft	ПМ 02 Обеспечение техниче-	20
	office 2010 и выше, Компас 3д ак-	ской эксплуатации гражданских	
	туальной версии с необходимыми	зданий и контроля предоставле-	
	пакетом библиотек по требуемой	ния жилищно-коммунальных	
	дисциплине, Autocad актуальной	услуг.	
	версии с необходимыми с необхо-		
	димыми библиотеками по требуе-		

 $^{^2}$ Указывается при наличии и необходимости применения программного обеспечения в соответствии с квалификацией выпускника СПО

_

	мой дисциплине. Matlab актуальной версии с необходимыми библиотеками по требуемой дисциплине (или их аналоги)		
6	Windows 10 pro., пакет Microsoft office 2010 и выше, Компас 3д актуальной версии с необходимыми пакетом библиотек по требуемой дисциплине, Autocad актуальной версии с необходимыми с необходимыми библиотеками по требуемой дисциплине. Matlab актуальной версии с необходимыми библиотеками по требуемой дисциплине (или их аналоги)	ПМ.03 "Организация мероприятий по содержанию помещений и территории"	20

6.3. Требования к практической подготовке обучающихся

- 6.3.1. Практическая подготовка при реализации образовательных программ среднего профессионального образования направлена на совершенствование модели практико-ориентированного обучения, усиление роли работодателей при подготовке квалифицированных рабочих, служащих, специалистов среднего звена путем расширения компонентов (частей) образовательных программ, предусматривающих моделирование условий, непосредственно связанных с будущей профессиональной деятельностью, а также обеспечения условий для получения обучающимися практических навыков и компетенций, соответствующих требованиям, предъявляемым работодателями к квалификациям специалистов, рабочих.
- 6.3.2. Образовательная организация самостоятельно проектирует реализацию образовательной программы и ее отдельных частей (дисциплины, междисциплинарные курсы, профессиональные модули, практика и другие компоненты) в форме практической подготовки с учетом требований ФГОС СПО и специфики получаемой профессии/специальности.
 - 6.3.3. Образовательная деятельность в форме практической подготовки:
- -реализуется при проведении практических и лабораторных занятий, выполнении курсового проектирования, всех видов практики и иных видов учебной деятельности;
- -предусматривает демонстрацию практических навыков, выполнение, моделирование обучающимися определенных видов работ для решения практических задач, связанных с будущей профессиональной деятельностью в условиях, приближенных к реальным производственным;
- -может включать в себя отдельные лекции, семинары, мастер-классы, которые предусматривают передачу обучающимся учебной информации, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.
- 6.3.4. Образовательная деятельность в форме практической подготовки может быть организована на любом курсе обучения, охватывая дисциплины,

профессиональные модули, все виды практики, предусмотренные учебным планом образовательной программы.

- 6.3.5. Практическая подготовка организуется В учебных, производственных лабораториях, мастерских, учебно-опытных хозяйствах, учебных учебных базах практики и иных структурных подразделениях образовательной организации, а также в специально оборудованных помещениях (рабочих местах) профильных организаций на основании договора о практической подготовке обучающихся, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией, осуществляющей деятельность профилю соответствующей образовательной программы.
- 6.3.6. Результаты освоения образовательной программы (ее отдельных частей) могут быть оценены в рамках промежуточной и государственной итоговой аттестации, организованных в форме демонстрационного экзамена.
 - 6.4. Требования к организации воспитания обучающихся
- 6.4.1. Условия организации воспитания определяются образовательной организацией.

Выбор форм организации воспитательной работы основывается на анализе эффективности и практическом опыте.

Для реализации Программы определены следующие формы воспитательной работы с обучающимися:

- информационно-просветительские занятия (лекции, встречи, совещания, собрания и т.д.)
 - массовые и социокультурные мероприятия;
 - спортивно-массовые и оздоровительные мероприятия;
 - -деятельность творческих объединений, студенческих организаций;
 - психолого-педагогические тренинги и индивидуальные консультации;
- научно-практические мероприятия (конференции, форумы, олимпиады, чемпионаты и др);
- профориентационные мероприятия (конкурсы, фестивали, мастер-классы, квесты, экскурсии и др.);
 - опросы, анкетирование, социологические исследования среди обучающихся.
 - 6.5. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы
- 6.5.1. Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности Строительство и жилищно-коммунальное хозяйство, и имеющими стаж работы в данной профессиональной области не менее трех лет.

Квалификация педагогических работников образовательной организации должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах (при наличии).

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, должны получать дополнительное профессиональное образование по

программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности Строительство и жилищно-коммунальное хозяйство, не реже одного раза в три года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей, имеющих опыт деятельности не менее трех лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности Строительство и жилищно-коммунальное хозяйство, в общем числе педагогических работников, реализующих программы профессиональных модулей образовательной программы, должна быть не менее 25 процентов.

- 6.6. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы
- 6.6.1. Примерные расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы³

Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы осуществляются в соответствии с Методикой определения нормативных затрат на оказание государственных услуг по реализации образовательных программ среднего профессионального образования по профессиям (специальностям) и укрупненным группам профессий (специальностей), утвержденной Минобрнауки России 27 ноября 2015 г. № АП-114/18вн.

Нормативные затраты на оказание государственных услуг в сфере образования по реализации образовательной программы включают в себя затраты на оплату труда преподавателей и мастеров производственного обучения с учетом обеспечения уровня средней заработной платы педагогических работников за выполняемую ими учебную (преподавательскую) работу и другую работу в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».

Раздел 7. Формирование оценочных материалов для проведения государственной итоговой аттестации

- 7.1. Государственная итоговая аттестация (далее ГИА) является обязательной для образовательных организаций СПО. Она проводится по завершении всего курса обучения по направлению подготовки. В ходе ГИА оценивается степень соответствия сформированных компетенций выпускников требованиям ФГОС СПО.
- 7.2. Выпускники, освоившие программы подготовки специалистов среднего звена, выполняют выпускную квалификационную работу (дипломный проект) и сда-

-

³ Образовательная организация приводит расчетную величину стоимости услуги в соответствии с рекомендациями федеральных и региональных нормативных документов.

ют демонстрационный экзамен 4 . Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы образовательная организация определяет самостоятельно с учетом ПОП.

Государственная итоговая аттестация завершается присвоением квалификации специалиста среднего звена: техник.

7.3. Для государственной итоговой аттестации образовательной организацией разрабатывается программа государственной итоговой аттестации и фонды оценочных средств.

Задания для демонстрационного экзамена разрабатываются на основе профессиональных стандартов при условии наличия соответствующих профессиональных стандартов.

7.4. Примерные оценочные материалы для проведения ГИА включают типовые задания для демонстрационного экзамена, примеры тем дипломных работ, описание процедур и условий проведения государственной итоговой аттестации, критерии оценки.

Примерные оценочные материалы для проведения ГИА приведены в приложении 4.

Раздел 8. Разработчики примерной образовательной программы

Группа разработчиков

	труппа разработ тиков
ФИО	Организация, должность
Иванова Ольга Борисовна	ГБУ КО ПОО «Колледж строительства и професси-
	ональных технологий», преподаватель специальных
	дисциплин.
Глянь Ирина Генриховна	ГБУ КО ПОО «Колледж строительства и професси-
	ональных технологий», преподаватель специальных
	дисциплин.
Курганова Нина	ГБУ КО ПОО «Колледж строительства и професси-
Александровна	ональных технологий» заместитель директора по
	УМР
Худякова Наталья	ГБУ КО ПОО «Колледж строительства и професси-
Геннадьевна	ональных технологий», заместитель директора по
	УВР

Руководители группы:

	т уководители группы:
ФИО	Организация, должность
Юлдашева Елена	ГБУ КО ПОО «Колледж строительства и професси-
Владимировна	ональных технологий»,.директор
Насреддинова Анна	ГБУ КО ПОО «Колледж строительства и професси-
Валерьевна	ональных технологий», заместитель директора по
	УПР

35

 $^{^4}$ Формулировка прописывается разработчиком ПОП в соответствии с п. 2.9 ФГОС СПО по соответствующей специальности.

Приложение 1 Примерные программы профессиональных модулей

тыс программы прос	рессиональных модулен
	Приложение 1.1
	к ПОП по специальности 08.02.14
Эксплуатация и обсл	уживание многоквартирного дома

ПРИМЕРНАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ 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 ПРИМЕРНОЙ 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
	социальногои 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.	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.

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен							
Владеть навыками	оформления и введения технической и иной документации,						
	а также документов, свидетельствующих об исполнении						
	требований нормативных правовых актов Российской Фе-						
	дерации к осуществлению деятельности, связанной с						
	управлением многоквартирными домами;						
	сбора, обработки и обновления необходимой информации						
	по каждому собственнику и нанимателю помещений в мно-						
	гоквартирном доме, а также по лицам, использующим об-						
	щее имущество в многоквартирном доме на основании до-						
	говоров;						
	регистрации и осуществления предварительной записи соб-						
	ственников и пользователей жилых помещений многоквар-						
	тирных домов (заявителей) на личный прием, по удаленным						
	каналам коммуникации, а также оказание иной помощи за-						
	явителям по вопросам, связанным с управлением много-						
	квартирным домом;						
	контроля подбора кадров, его расстановки и целесообразно-						
	го использования при формировании определения вида дея-						
	тельности первичных трудовых коллективов на основе пси-						
	хологии сотрудничества;						
	выдачи заданий персоналу на выполнение работ по обслу-						
	живанию общедомового имущества;						
	организации расчетов и формирование итоговых докумен-						
	тов с потребителями и поставщиками жилищно-						
	коммунальных ресурсов, определенных условиями догово-						
	ра управления; рассмотрения жалоб и информирование						
	собственников и нанимателей помещений по вопросам						
	оплаты, качества, тарифов и стоимости жилищно-						
	коммунальных услуг, содержания и ремонта общего иму-						
	щества;						
	проведения и планирование мероприятий по снижению за-						
	долженности за жилищно-коммунальные услуги.						
Уметь	составлять, оформлять и регистрировать документацию по						
	управлению многоквартирными домами для структурных						
	подразделений и организации в целом;						
	оформлять акты приема-передачи документации по управ-						
	лению многоквартирными домами;						

использовать современные программные продукты, информационные технологии для ведения, учета, хранения, перевода в электронный вид технической и иной документации, и осуществления коммуникаций в организации;

обобщать и систематизировать информацию о собственниках и пользователях помещений в многоквартирном доме; вести прием граждан по вопросам регистрационного учета и информированию по задолженности за жилищнокоммунальные услуги;

использовать специализированные программные приложения и информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет" для сбора информации о собственниках и пользователях помещений и осуществления коммуникаций в организации;

обеспечивать информационное сопровождение и предоставлять заявителям актуальную информацию общего характера о деятельности и исполнении обязательств по управлению многоквартирным домом;

использовать эффективные формы сбора информации о собственниках и пользователях помещений в многоквартирном доме;

обобщать, вносить и систематизировать информацию о запросах собственников и нанимателей помещений в многоквартирном доме;

проводить общие собрания собственников помещений многоквартирного дома;

согласовывать с ответственными представителями собственников помещений проекты договоров, планы работ, документы, связанных с управлением многоквартирным домом, для рассмотрения общим собранием собственников помещений;

проводить совместную работу с ответственными представителями собственников по контролю объемов и качества жилищно-коммунальных услуг и по профилактике нарушений правил пользования жилыми помещениями;

выбирать оптимальные формы коммуникаций при организации работы с персоналом;

анализировать деятельность персонала организации, принимать решения по оптимизации деятельности структурных подразделений в соответствии с их задачами и функциями; взаимодействовать с коллегами для решения рабочих задач и управлять конфликтными ситуациями в процессе делового общения;

выбирать оптимальные формы коммуникаций при организации 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 со-
	держания и ремонт общего имущества, жилищно-
	коммунальные услуги.
Знать	нормативные правовые, методические и инструктивные до-
	кументы, регламентирующие деятельность по управлению
	многоквартирными домами;
	нормативные правовые акты, методические документы, ре-
	гламентирующие 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 за-
	щиты персональных данных и миграционного законода-
	тельства;
	основы документоведения, внутренние стандарты и мето-
	дические документы в сфере коммуникации с пользовате-
	лями жилых помещений;
	технологии обработки документов и информации с исполь-
	зованием вычислительной техники, современных средств
	коммуникаций, в том числе в информационно-
	телекоммуникационной сети "Интернет";
	жилищное законодательство Российской Федерации в обла-
	сти управления, содержания и ремонта многоквартирных
	домов;
	нормативные правовые акты, регламентирующие участие
	представителей собственников в управлении многоквар-
	тирными домами;
	нормативные правовые акты, регламентирующие организа-
	цию, проведение, подведение итогов и документирование,
	хранение решений общих собраний;
	основы документоведения, конфликтологии и психологии
	сотрудничества с собственниками помещений по вопросам
	управления многоквартирными домами;
	квалификационные требования к персоналу, осуществляю-
	щему деятельность по управлению многоквартирным до-
	MOM;
	основы гражданско-правовых отношений и требования ми-
	грационного законодательства Российской Федерации;
	этику делового общения;
	правила предоставления коммунальных услуг собственни-
	кам и пользователям помещений в многоквартирных домах;
	способы оплаты жилищно-коммунальных услуг.

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов — 478, в том числе в форме практической подготовки — 436. Из них на освоение МДК — 256, в том числе самостоятельная работа ____26____, практики, в том числе учебная — 144, производственная — 36. Промежуточная аттестация — 6.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

			Объем профессионального модуля, ак. час.							
Коды	Наименования разделов профессионального модуля	Максимальное количество, час.	у ଥି Обучение по МДК						Практики	
профессио-			Всег		Вто	ом числе			Пра	КТИКИ
нальных и общих компетенций ⁵			0	Лабораторны х и практических занятий	Курсовы х работ (проекто в)	Самостоятельн ая работа ⁶	Консультация	Промежуточная аттестация.	Учебная	Производст- венная
1	2	3	5	6	7	8	9	10	11	12
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	314	178	104	-	18	4	6	108	
ПК 1.4 ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05	Раздел 2. Организация работы первичных трудовых коллективов по обслуживанию общедомового имущества	122	78	26	-	8			36	
ПК 1.1, ПК 1.2 ПК 1.3, ПК 1.4 ПК 1.5	Производственная практика (по профилю специальности), часов	36								36
	Всего:	472	256	130	-	26	4	6	144	36

[.]

⁵ Могут быть приведены коды личностных результатов в соответствии с Приложением 3.

⁶ Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией 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 чис- ле в форме практической подготовки, акад. ч
1	2	3
	документационного сопровождения управления многоквартирными домами и взаимодей- и помещений и первичными трудовыми коллективами	
МДК. 01.01 Обеспечен	ие ведения управления многоквартирным домом и домашним хозяйством.	178/104
Тема 1.1. Правовое регулирование управ-	Содержание	30/16
ление многоквартир-	1. Нормативные акты, регулирующие вопросы управления многоквартирными домами и домашним хозяйством	6
машним хозяйством	2. Стандарты и порядок осуществления деятельности по управлению многоквартирным домом	6
	3. Раскрытие информации при управлении многоквартирными домами и домашним хозяйством	6
	4. Минимальный перечень услуг многоквартирным домами и домашним хозяйствам	6
	5. Организация ведения домашнего хозяйства	6
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	16
	Практическое занятие № 1. Способы управления многоквартирным домом	4

	Практическое занятие № 2. Нормативно-правовые источники введения домашнего хозяйства	4
	Практическое занятие № 3. Составить перечень нормативных актов, регулирующих деятельность по управлению многоквартирным домом	4
	Практическое занятие № 4. Составить реестр методических и инструктивных документов по управлению многоквартирными домами	4
Тема 1.2. Порядок ве-	Содержание	58/32
дения, приема- передачи технической	1. Состав технической и иной документации по управлении многоквартирными домами	6
документации и иной документации связанной с управлением	2. Нормативные и распорядительные акты, связанные с процессом эксплуатации и обслуживания многоквартирного дома	6
многоквартирными домами	3. Правила и требования к оформлению технической и иной документации по управлению многоквартирными домами	6
	4. Порядок использования и хранения технической документации на многоквартирные дома	6
	5. Порядок заполнения акта передачи технической документации на многоквартирный дом	6
	6. Технический паспорт	6
	7. Проектно-сметная документация на многоквартирный дом	10
	8. Порядок заполнения акта передачи технической документации на многоквартирный дом	6
	9. Документация по приборам учета объекта и результатам приемки работ по текущему ремонту общего имущества	6
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	32
	Практическое занятие № 5. Перечень технической документации многоквартирного дома.	2

	Практическое занятие № 6. Порядок использования и хранения технической документации на МКД	2
	Практическое занятие № 7. Оформление типовых актов проверки, журнала учета документов	2
	Практическое занятие № 8. Порядок заполнения и составление акта передачи технической документации на многоквартирный дом	2
	Практическое занятие № 9. Ознакомление и составление акта приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества в много-квартирном доме	6
	Практическое занятие № 10. Акт состояния общего имущества многоквартирного дома	6
	Практическое занятие № 11. Определение стоимости услуг и работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме	4
	Практическое занятие № 12. Составление отчета по годовому плану услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах	4
	Практическое занятие № 13. Составление актов замера температуры воды и воздуха в помещении	4
Тема 1.3. Организации работы по реги-	Содержание	30/8
страционному учету	1. Договор управления: нормативное регулирование	6
пользователей и по обращениям потребителей жилищнокоммунальных услуг	2. Стороны договора. Форма договора. Содержание договора. Срок договора. Права и обязанности сторон по договору управления многоквартирным домом. Изменение, расторжение и прекращение договора	6
многоквартирных до- мов.	3. Организация контроля за оказанием услуг, выполнением работ управляющей организации	6

	4. Организация информационной работы в управляющей организации	6
	5. Основы документоведения, внутренние стандарты и методические документы в сфере коммуникации с пользователями жилых помещений	6
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	8
	Практическое занятие № 14. Порядок заполнения договора управления многоквартирным домом (между собственником помещения в многоквартирном доме и управляющей организацией)	4
	Практическое занятие № 15. Порядок заполнения приложений договора управления многоквартирным домом	4
	Содержание	30/12
	1. Органы управления многоквартирным домом. Полномочия общего собрания собственников и совета многоквартирного дома	6
Тема 1.4. Осуществлять оперативное ин-	2. Организация, проведение собрания собственников жилья	6
рормирования о дея-	3. Эффективные формы сбора информации о собственниках и пользователях помещений в многоквартирном доме	6
ии по управлению иногоквартирными омами и обеспечить	4. Внесение и систематизация информации о запросах собственников и нанимателей помещений в многоквартирном доме	6
оммуникаций с соб- твенниками помеще- ий по вопросам	5. Организация и особенности работы с ответственными представителями собственников по профилактике нарушений правил пользования жилыми помещениями	6
правления много-	В том числе практических занятий и лабораторных работ	12
квартирными домами.	Практическое занятие № 16. Органы управления многоквартирными домами. Полномочия общего собрания собственников и совета многоквартирного дома	4
	Практическое занятие № 17. Проведение общего собрания собственников многоквартир-	4

	ного дома	
	Практическое занятие № 18. Формирование и порядок заполнения документов до и после проведения общего собрания собственников	4
Тема 1.5. Организа-	Содержание	30/16
ция проведения расчетов с потребителями и поставщиками жилищно-	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	6
коммунальных услуг	2.Способы оплаты жилищно-коммунальных услуг	6
	3. Взаимодействие с ресурсоснабжающими организациями и коммунальными службами	6
	4 . Условия договора, содержащего положения о предоставлении коммунальных услуг, и порядок его заключения	6
	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	6
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	16
	Практическое занятие № 19. Правила предоставления коммунальных услуг. Права и обязанности исполнителя и потребителя	4
	Практическое занятие № 20. Проведение расчетов за коммунальные услуги	4
	Практическое занятие № 21. Заполнение договора на предоставления коммунальных услуг	4
	Практическое занятие № 22. Порядок приостановление, ограничение подачи услуг	4
Примерная тематика	самостоятельной учебной работы при изучении раздела 1	

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	108
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.	
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	18
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.	
Обязательные аудиторные учебные занятия по курсовому проекту (работе)	
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.	
Консультация у преподавательского состава.	

обучающегося, напринизучение литературны Разработка содержани Сбор, анализ, обобщен Разработка практическ Разработка компьютер	бная работа обучающегося над курсовым проектом (работой) (указать виды работ мер: планирование выполнения курсового проекта (работы), определение задач работы, их источников, проведение предпроектного исследования) и основной части работы: на систематизация информации по выбранной теме кой части курсовой работы оной презентации на работе и списка использованных источников информации.	18					
	работы первичных трудовых коллективов по обслуживанию общедомового имущества						
МДК. 01.02 Организаци	ия работы первичных трудовых коллективов по обслуживанию общедомового имущества.	86/78/20					
Тема 1.1. Организа- ция работы первич-	Содержание	26/20					
ных трудовых коллек-	1. Трудовой коллектив его признаки и функции						
тивов по обслуживанию общедомового имущества.	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	2					
	5. Правила внутреннего трудового распорядка первичного трудового коллектива по обслуживанию общедомового имущества	4					
	6. Квалификационные требования к персоналу, осуществляющему деятельность по управлению многоквартирным домом	4					
	7. Планирование численности персонала	4					
	8. Расходы на работу первичных трудовых коллективов	4					
	В том числе практических и лабораторных занятий	20					

	1. Практическое занятие № 1. Расчет и планирование оптимальной численности персонала по обслуживанию общедомового имущества	4		
		4		
	2. Практическое занятие № 2. Составление штатного расписания.	4		
	3.Практическое занятие № 3. Оформление трудового договора на работу первичных трудовых коллективов	4		
	4. Практическое занятие № 4. Выдача заданий персоналу на выполнение работ по обслуживанию общедомового имущества	4		
	5.Практическое занятие № 5. Расчет расходов на работу первичных трудовых коллективов по обслуживанию общедомового имущества	4		
Тема 1.2. Оптимальные формы коммуникаций при организации работы с первичными трудовыми коллективами	Содержание			
	1. Управление первичными трудовыми коллективами: эффективные методики	4		
	2. Техники и формы коммуникаций при организации работы с первичными трудовыми коллективами	4		
	3. Источники, причины, виды, динамика и способы разрешения конфликтов	4		
	4. Мотивация первичного трудового коллектива	4		
	В том числе практических и лабораторных занятий	16		
	1. Практическое занятие № 6. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации персонала	4		
	2. Практическое занятие № 7. Конфликты в первичном трудовом коллективе	4		
	3.Практическое занятие № 8. Анализ мотивации первичного трудового коллектива. Разработка системы мотивации	4		

4 Практическое занятие № 9. Оценка эффективности управления трудовыми первичными	4			
коллективами	4			
Самостоятельная работа при изучении раздела	8			
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				
Производственная практика раздела 2				
Виды работ	18			
1. Контроль реализации выданных заданий персоналу на выполнение работ по обслуживанию общедомового имущества				
2. Осуществление учета рабочего времени обслуживающего персонала и подсчета его заработка				
Промежуточная аттестация в виде дифференцированного зачета				
Всего	86			
ВСЕГО ПО МОДУЛЮ	292/256/26			

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. 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.

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. 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.

3.2.2. 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. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и					
общих компетенций,	Критерии оценки	Методы оценки			
формируемых в	•				
рамках модуля ⁷					
ПК 1.1 Ввести и	Ведение и осуществление	Экспертное наблюдение и			
осуществлять	приема-передачи и учета	оценка деятельности			
прием-передачу, учет	хранения технической	студента в процессе			
и хранение	документации	освоения образовательной			
технической и иной	Демонстрация знаний по	программы на практических			
документацию,	ведению, законодательных	занятиях, при выполнении			
связанной с	актов и других нормативных,	работ по учебной и			
управлением	методических документов,	производственной практике.			
многоквартирными	регулирующих				
домами используя	правоотношения в процессе				
нормативные,	профессиональной	Экзамен по профессиональ-			
правовые,	деятельности.	ной дисциплине и профессиональному модулю			
методические и	Использование современных	ональному модулю			
инструктивные	технологии учета и хранения				
документы	технической и иной				
	документации				
ПК 1.2 Организовы-	Обобщать, обрабатывать и	Экспертное наблюдение и			
вать работу по реги-	обновлять необходимую ин-	оценка деятельности студен-			
страционному учету	формацию информации по	та в процессе освоения обра-			
пользователей и по	каждому собственнику и	зовательной программы на			
обращениям	нанимателю помещений в	практических занятиях, при			
Потребителей	многоквартирном доме.	выполнении индивидуаль-			

 $^{^{7}}$ В ходе оценивания могут быть учтены личностные результаты.

7

жилищно- коммунальных услуг многоквартирных до- мов.	Обеспечивать эффективное взаимодействие с собственни- ками и пользователями помещений в многоквартирном доме по вопросам, касающих- ся потребления жилищно- коммунальных услуг много- квартирных домов	ных 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 собствениками 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 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	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 01 Выбирать спо-	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 Выбор и применение методов	Оценка деятельности сту-
собы решения задач профессиональной деятельностиприменительно к различным контекстам	и способов решения профессиональных задач в области организации управления многоквартирными домами. Разработка мероприятий по связанных 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	дента в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практике
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Эффективный поиск, ввод и использование необходимой информации и современных средств для выполнения профессиональных задач. Использование нормативной и справочной литературы для выбора материалов, оборудования и др.	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 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятель-	Проявление ответственности за работу подчиненных. Способность к самоанализу и коррекции результатов собственной работы. Повышение личностного и квалификационно-	Экспертное наблюдение и оценка деятельности студента в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуаль-

ность в профессиональной сфере, использовать знания по	го уровня	ных домашних заданий, работ по учебной и производственной практике		
финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Взаимодействие со студента- ми и преподавателями в ходе обучения. Организация работы коллек- тива исполнителей Планирование и организация	Оценка деятельности студента в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по		
	производственных работ	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		

Приложение 1.2

к ПОП по специальности 08.02.14 Эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома

ПРИМЕРНАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ 02 Обеспечение технической эксплуатации гражданских зданий и контроля предоставления жилищно-коммунальных услуг

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ 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 ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ 02 Обеспечение технической эксплуатации гражданских зданий и контроля предоставления жилищно-коммунальных услуг

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности «обеспечение технической эксплуатации гражданских зданий и контроля предоставления жилищно-коммунальных услуг» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции.

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций						
OK 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности приме-						
	нительно к различным контекстам						
OK 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации ин-						
	формации, и информационные технологии для выполнения задач професси-						
	ональной деятельности						
OK 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 куль-						
	турного контекста						
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осо-						
	знанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в						
	том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных от-						
	ношений, применять стандарты антикоррупционного поведения						
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, при-						
	менять знания об изменении климата, принципы бережливого производства,						
	эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях						
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления						
	здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необ-						
	ходимого уровня физической подготовленности						
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и ино-						
	странном языках						

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетен-
	ций
ВД 2	Обеспечение технической эксплуатации гражданских зданий и контроля
	предоставления жилищно-коммунальных услуг.
ПК 2.1.	Организовывать работы и услуги по содержанию инженерных систем и
	конструктивных элементов, входящих в состав общего имущества в мно-
	гоквартирных домах.

ПК 2.2.	Организовывать техническую эксплуатацию инженерных систем и кон-
	структивных элементов зданий жилищно-коммунального хозяйства.
ПК 2.3.	Осуществлять контроль технического состояния многоквартирного дома
	и качества предоставления коммунальных ресурсов.
ПК 2.4.	Организовывать устранение аварийных ситуаций и проведение мероприя-
	тий по безопасности жизнедеятельности многоквартирных домов.

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен

Владеть	навыка-
МИ	

- проведения плановых и внеплановых осмотров общего имущества с целью установления возможных причин возникновения дефектов и выработки мер по их устранению;
- подготовки (согласование) технических заданий на выполнение работ по содержанию и ремонту инженерных систем и конструктивных элементов, входящих в состав общего имущества в многоквартирных домах;
- организации технического обслуживания инженернотехнических систем и конструктивных элементов зданий, проведение подготовки зданий к сезонной эксплуатации;
- разработки и корректировки технической документации по эксплуатации инженерно-технических систем и конструктивных элементов зданий;
- повседневного (текущего) контроля работой за оборудования внутридомовых инженерных систем многоквартирных домов и качества коммунальных ресурсов, в том числе по сигналам, поступающим на панель управления автоматизированных систем диспетчерского контроля управления (АСДКУ);
- оценки потребления, количества и качества поступающих коммунальных ресурсов на основании, данных контрольно-измерительных приборов (КИП) и устранение в ходе осмотра выявленных неисправностей, нарушений, не требующих отключения приборов учета и регулирования коммунальных ресурсов, КИП;
- подготовки сводок об отключениях руководству и информирование пользователей многоквартирных домов о проводимых мероприятиях по устранению чрезвычайных и аварийных ситуаций, планируемых сроках восстановления работы инженерных систем и оборудования, качества коммунальных ресурсов;
- взаимодействия с диспетчером и аварийными службами коммунальных организаций при исполнении заявки диспетчерской службы;
- выполнения работ по устранению причин аварии и предотвращению распространения последствий аварии многоквартирных домов;
- разработки комплекса мероприятий по безопасному и безвредному пребыванию людей в помещениях здания в

зависимости от их площади, планировки, освещенности, инсоляции, микроклимата, воздухообмена, уровня шума и вибрации, ионизирующих и неионизирующих излучений;

- разработки комплекса мероприятий, направленных на предотвращение криминальных проявлений, террористических актов и их последствий;
- разработки мероприятий по выполнению требований доступности здания для маломобильных групп населения.

уметь

- применять инструментальные методы контроля технического состояния конструктивных элементов и систем инженерного оборудования общего имущества;
- составлять перечень (план) работ и услуг и определять характер, объемы, технологию ремонта, необходимые материалы и оборудование для устранения дефектов и неисправностей общего имущества в многоквартирном доме;
- оформлять акты и предписания по результатам осмотров и проверок;
- вести журналы осмотров и составлять дефектные ведомости;
- применять инструментальные методы контроля технического
- состояния конструктивных элементов и систем инженерного оборудования зданий;
- определять характер, объемы, технологию ремонта, необходимые материалы и оборудование для устранения дефектов и неисправностей зданий;
- применять программное обеспечение и современные информационные технологии, используемые организацией;
- определять количество и показатели качества поступающих коммунальных ресурсов;
- документировать исполнение требований актов жилищного законодательства Российской Федерации и условий договоров в части работы по контролю качества поступающих коммунальных ресурсов;
- определять отсутствие внешних повреждений и надежность механических соединений, целостность электрических соединений приборов учета и регулирования коммунальных ресурсов;
- распознавать все нештатные ситуации, регистрируемые приборами учета и КИП;
- идентифицировать неисправности приборов учета и регулирования коммунальных ресурсов, КИП;
- организовывать работу рабочих специалистов в условиях аварийных и восстановительных работ;
- определять порядок действий в аварийных ситуациях с целью локализации и предотвращения ущерба имуществу физических и юридических лиц;

- производить необходимые отключения инженерных систем гражданских зданий в рамках локализации и предотвращения распространения последствий аварий;
- принимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту;
- оценивать уровни доступа персонала и пользователей территорию, в здание (сооружение) и конкретные помещения.

знать

- инженерные системы, оборудование и конструктивные элементы многоквартирного дома;
- строительные материалы и технологии ремонта инженерных систем, оборудования и конструктивных элементов многоквартирного дома;
 - единая система конструкторской документации;
- дефекты инженерных систем и конструктивных элементов многоквартирных домов и технологии их устранения;
- методы визуального и инструментального обследования общего имущества в многоквартирном доме;
- основные положения правил эксплуатации инженерного оборудования и конструктивных элементов зданий;
- технологии энергосбережения и энергоэффективности для пользователей жилых помещений;
- требования к поверке, содержанию и использованию приборов учета;
- правила и нормы технической эксплуатации жилищного фонда;
- требования жилищного законодательства российской федерации по взаимодействию с собственниками и нанимателями многоквартирного дома для обеспечения правил пользования общим имуществом и жилыми помещениями и безопасности проживания;
- порядок организации и выполнения работ по техническому обследованию жилых зданий;
- правила эксплуатации инженерного оборудования и конструктивных элементов зданий;
- правила и методы оценки физического и морального износа зданий;
- правила технической эксплуатации энергоустановок потребителей;
- правила эксплуатации систем водоснабжения и канализации;
 - правила эксплуатации систем отопления;
- правила эксплуатации внутридомового газового оборудования;
- технологии обработки информации с использованием средств вычислительной техники, современных коммуникаций и связи;

- законодательство Российской Федерации о единстве измерений;
 - правила предоставления коммунальных услуг;
 - требования к качеству коммунальных ресурсов;
- виды, назначение, устройство, принципы работы приборов учета и регулирования потребления энергоресурсов, КИП;
- технология и техника обслуживания систем учета и регулирования потребления энергоресурсов;
- принципы автоматического регулирования потребления энергоресурсов;
- расчетные значения (минимальные и максимальные)
 потребления коммунальных ресурсов;
- расчетный температурный график подачи теплоносителя и воды;
- специализированные программные приложения, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", для осуществления коммуникаций в организации;
- нормативные правовые акты, регламентирующие проведение диспетчерского и аварийного обслуживания многоквартирных домов;
- требования охраны труда, пожарной безопасности, промышленной санитарии при проведении аварийного обслуживания многоквартирных домов;
- порядок действий при типичных аварийных ситуациях многоквартирных домов;
- допустимые нормы планировки, площади, микроклимата и уровни освещенности, инсоляции, воздухообмена, шума, вибрации, ионизирующих и неионизирующих излучений;
- требования по предотвращению криминальных проявлений, террористических актов и их последствий.

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов -474 часов,

в том числе в форме практической подготовки – 410 часов.

Из них на освоение МДК – 230 часов,

в том числе самостоятельная работа -_22 часа_,

курсовая работа – 20 часов,

практики, в том числе учебная – 108 часов,

производственная – 72 часа.

Промежуточная аттестация – 30 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

	отруктура профессионально		Объем профессионального модуля, ак. час.							
	ecTB		Обучение по МДК						- Практики	
Z 8 Z	Наименования разделов профессионального модуля	Максимальное количество часов.	Всего	В том числе				Прак	THE	
Коды профессиональных и общих компетенций ⁸			Максимальное колл часов.	Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ	Самостоятельная работа ⁹	Консультация	Промежуточная аттестация.	Учебная	Производственная
1	2	3	5	6	7	8	9	10	11	12
ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3. ОК 01-09	Раздел 1. Проведение работ по эксплуатации, обслуживанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома	253	134	54	20	13	8	6	72	
ПК 2.4 ОК 01-09	Раздел 2. Организация работ по обеспечению безопасности жизнедеятельности многоквартирного дома	151	96	50	X	9	4	6	36	
	Производственная практика (по профилю специальности), часов	72								72
	Демонстрационный экзамен	18						18		

_

 $^{^{8}}$ Могут быть приведены коды личностных результатов в соответствии с Приложением 3.

⁹ Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией 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.

Промежуточная аттестация	494	230	104	20	22	12	30	72
					108			

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 чис- ле в форме практической подготовки, акад. ч
Раздел 1. Проведение ра го дома	абот по эксплуатации, обслуживанию и ремонту общего имущества многоквартирно-	161/13/134
МДК. 02.01 Содержани	е, контроль и техническая эксплуатация жилищного фонда	134 / 54
Тема 1.1. Конструк-	Содержание	32/6
тивные элементы, инженерные системы	1. Общие понятия о многоквартирных домах, их классификация.	4
и оборудование мно- гоквартирного дома	2. Требования, предъявляемые к многоквартирным домам	4
	3. Параметры и конструктивные характеристики многоквартирных домов. Конструктивные элементы многоквартирных домов.	4
	4. Инженерные системы и оборудование многоквартирных домов.	4
	5. Современные фасадные системы.	4
	6. Единая система конструкторской документации	6
	7. Техническая документация на многоквартирный дом	6
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	6

	Практическое занятие № 1. Выполнение конструктивной схемы МКД по заданным параметрам	1
	Практическое занятие № 2. Выполнение схемы системы водоснабжения МКД по заданным параметрам	1
	Практическое занятие № 3. Чтение чертежей марки ЭС	1
	Практическое занятие № 4. Чтение чертежей марки АР,АС	1
	Практическое занятие № 5. Чтение чертежей марки OB	1
	Практическое занятие № 6. Чтение чертежей марки ВК	1
Тема 1.2. Техниче- ская эксплуатация	Содержание	16/14
конструктивных	1. Дефекты конструктивных элементов и фасада многоквартирного дома	16
элементов много- квартирного дома	2. Визуальное и инструментальное обследование конструктивных элементов многоквартирного дома	
	3. Мероприятия по технической эксплуатации конструктивных элементов многоквартирного дома	
	4. Физический и моральный износ конструктивных элементов многоквартирного дома	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	
	Практическое занятие № 7. Выполнение работ по визуальному обследованию технического состояния лестничного марша и лестничной клетки многоквартирного дома	2
	Практическое занятие № 8. Выполнение работ по обследованию технического состояния фасада многоквартирного дома	2
	Практическая работа № 9. Выполнение работ по обследованию технического состояния	2

	стен общего имущества многоквартирного дома	
	Практическое занятие № 10. Выполнение работ по обследованию технического состояния заполнения оконных и дверных проемов многоквартирного дома	2
	Практическое занятие № 11. Разработка элементов технологической карты на ремонт крыши многоквартирного дома	2
	Практическое занятие № 12. Составление акта осмотра конструктивных элементов общего имущества в многоквартирном доме	2
	Практическое занятие № 13 Оценка физического износа и определение категории технического состояния отдельных конструктивных элементов здания	2
Тема 1.3. Техниче-	Содержание	48/18
ская эксплуатация	1.Основные неисправности системы водоснабжения многоквартирного дома	
инженерных систем и оборудования много-	т. основные пененравности системы водоснаожения многоквартирного дома	
квартирного дома	2.Методика оценки состояния инженерного оборудования систем водоснабжения	
• •	3. Мероприятия по технической эксплуатации инженерного оборудования систем водоснабжения многоквартирного дома	
	4.Основные неисправности системы водоотведения и мусороудаления многоквартирного дома	
	5. Методика оценки технического состояния и характеристик систем водоотведения и мусороудаления.	
	6. Мероприятия по технической эксплуатации систем водоотведения и мусороудаления многоквартирного дома	
	7. Основные неисправности систем отопления многоквартирного дома и способы их обнаружения	

8. Методика оценки состояния инженерного оборудования систем отопления	
9. Мероприятия по технической эксплуатации систем отопления многоквартирного дома и сроки их проведения.	
10.Основные неисправности, возникающие в процессе эксплуатации систем вентиляции многоквартирного дома.	
11. Методика оценки технического состояния и характеристик систем вентиляции многоквартирного дома	
12. Мероприятия по технической эксплуатации систем вентиляции многоквартирного дома	
13. Основные неисправности систем электроснабжения многоквартирного дома и способы их обнаружения	
14. Методика оценки состояния инженерного оборудования систем электроснабжения	
15. Мероприятия по технической эксплуатации систем электроснабжения многоквартирного дома и сроки их проведения.	
16. Физический и моральный износ инженерных систем многоквартирного дома	
В том числе практических занятий и лабораторных работ	18
Практическое занятие № 14. Визуальный осмотр и оценка технического состояния трубопровода водоснабжения многоквартирного дома	2
Практическое занятие № 15. Обследование технического состояния системы водоотведения многоквартирного дома	2
Практическое занятие № 16. Обследование технического состояния системы отопления многоквартирного дома	2

	Практическое занятие № 17. Обследование технического состояния системы энерго- снабжения многоквартирного дома	2
	Практическое занятие № 18. Обследование технического состояния системы горячего водоснабжения многоквартирного дома	2
	Практическое занятие № 19. Составление акта осмотра инженерных систем общего имущества в многоквартирном доме	2
	Практическое занятие № 20. Разработка элементов технологической карты на ремонт системы отопления многоквартирного дома	2
	Практическое занятие № 21. Разработка элементов технологической карты на ремонт систем водоснабжения и водоотведения многоквартирного дома	2
	Практическое занятие № 22. Определение и оценка физического износа систем водо- снабжения, водоотведения и отопления здания	2
Тема 1.4. Организа-	Содержание	14/8
ция работ по техни- ческой эксплуатации инженерных систем и	1.Основные задачи технической эксплуатации инженерных систем и конструктивных элементов многоквартирного дома	14
конструктивных элементов много-	2.Система планово-предупредительных ремонтов	
квартирного дома	3.Планирование текущего ремонта	
	4.Подготовка к сезонной эксплуатации инженерных систем и конструктивных элементов многоквартирного дома	
	5.Составление графиков и актов подготовки здания к эксплуатации в зимний и весеннелетний периоды	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	8

	Практическое занятие № 23. Составление годового графика проведения текущего ремонта многоквартирного дома	4
	Практическое занятие № 24. Составление графиков и актов подготовки здания к эксплуатации в зимний и весенне-летний периоды	4
Тема 1.5. Контроль	Содержание	24/8
технического состоя-		
ния многоквартирно-	1.Требования к качеству коммунальных услуг	24
го дома и качества	2.Федеральный закон "Об обеспечении единства измерений"	
предоставления ком-	3.Правила предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям поме-	
мунальных услуг	щений в многоквартирных домах и жилых домов,	
	4.Виды, назначение устройство и принципы работы приборов учета и регулирования потребления энергоресурсов.	
	5. Контрольно-измерительные приборы инженерных систем многоквартирного дома	
	6.Техника и технология обслуживания систем учета и регулирования энергоресурсов	
	7. Принципы автоматического регулирования потребления энергоресурсов. Технологии энергосбережения и энергоэффективности для пользователей жилых помещений;	
	8. Контроль качества жилищно-коммунальных услуг. Основные требования к качеству	
	жилищно-коммунальных услуг	
	9. Методики оценки качества предоставления жилищно-коммунальных услуг	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	8
	Б том числе практических занятии и лаоораторных раоот	o
	Практическое занятие № 25. Определение показателей приборов учета тепловой энергии	2
	Практическое занятие № 26. Обследование технического состояния узла учета тепловой	2
	энергии многоквартирного дома	
	Практическое занятие № 27. Определение параметров микроклимата помещения	2
	Практическое занятие № 28. Измерение температуры горячей воды системы централизованного горячего водоснабжения	2

Самостоятельная учеб	бная работа при изучении раздела 1	13
Учебная практика раз	вдела 1	72
Виды работ		
	исполнительной документации на многоквартирный дом	
2. Определение типа зд	ания и основных конструктивных элементов многоквартирного дома.	
•	ного и инструментального обследования общего имущества многоквартирного дома	
	иотра общего имущества в многоквартирном доме	
 Оценка физического 	износа конструктивных элементов и инженерных систем многоквартирного дома	
	текущего ремонта общего имущества многоквартирного дома	
Раздел 2. Организация	я работ по обеспечению безопасности жизнедеятельности многоквартирного дома	115/9/96
МДК 02.01 Проведени	е мероприятий по безопасности жизнедеятельности многоквартирных домов	96/50
Гема 2.1. Аварийно- испетчерское об-	Содержание	12/4
луживание много-	Осуществление аварийно-диспетчерского обслуживания многоквартирного дома.	
квартирного дома	Состав, основные функции и обязанности аварийно-диспетчерской службы.	
	Основные показатели работы диспетчерской службы и их расчет.	
	В том числе практических и лабораторных занятий	4
	Практическое занятие № 1. Расчет основных показателей работы диспетчерской службы.	4
Гема 2.2. Пожарная безопасность много-	Содержание	24/8
свартирного дома	Требования и правила пожарной безопасности в МКД	
	Организационные противопожарные мероприятия в МКД	
	Автоматические системы пожаротушения и системы оповещения	

	Обязанности и порядок действия жильцов при пожаре	
	В том числе практических и лабораторных занятий	8
	Практическое занятие № 2. Расчёт первичных средств пожаротушения многоквартирного дома по заданным параметрам	4
	Практическое занятие № 3. Выполнение структурной схемы охранно-пожарной сигнали- зации этажа многоквартирного дома	4
Тема 2.3. Инженерно- технические средства	Содержание	30/34
охраны многоквар-	1.Общие требования к созданию комплексных систем безопасности объектов	
тирного дома	2.Средства и системы охранной и тревожной сигнализации	
	3.Средства и системы охранного телевидения	
	4.Средства и системы контроля и управления доступом	
	5.Домофонные системы	
	6.Средства и системы охраны периметра	
	В том числе практических и лабораторных занятий	34
	Практическое занятие № 4. Выбор варианта охраны МКД	4
	Практическое занятие № 5. Чтение чертежей функциональных схем систем	6
	безопасности МКД	
	Практическое занятие № 6. Выбор запирающего устройства для подъезда многоквартирного дома по заданным параметрам	6

	Практическое занятие № 7. Выполнение схемы установки камер видеонаблюдения	6
	Практическое занятие № 8. Выполнение схемы установки домофона	6
	Практическое занятие № 9. Выполнение схемы установки автоматического	6
	шлагбаума	
Тема 2.4. Предотвра-	Содержание	30
щение криминаль- ных проявлений,	1. Требования к антитеррористической защищенности многоквартирных домов	
террористических актов и их послед-	2. Паспорт безопасности многоквартирного дома.	
ствий.	3. Мероприятия по обеспечению антитеррористической защищенности многоквартирных домов	
	4.Порядок информирования об угрозе совершения или о совершении террористического акта на территории многоквартирного дома	
	5. Организация службы охраны многоквартирного дома	
	В том числе практических и лабораторных занятий	4
	Практическое занятие № 10. Заполнение паспорта безопасности многоквартирного дома	4
Самостоятельная уче	бная работа при изучении раздела 2	9
Учебная практика раз	вдела №2	36
•	исполнительной документации на устройство пожарной сигнализации на многоквартирный	
	а мероприятий, направленных на предотвращение криминальных проявлений, террористи-	
ческих актов и их после 3. Разработка системы	едствии. контроля и управления доступом для многоквартирного дома	

Производственная практика	72
Виды работ	
1. Проведение плановых и внеплановых осмотров общего имущества с целью установления возможных причин	
возникновения дефектов и выработки мер по их устранению.	
2. Подготовка технических заданий на выполнение работ по содержанию и ремонту инженерных систем и	
конструктивных элементов, входящих в состав общего имущества в многоквартирных домах.	
3. Разработка и корректировка технической документации по эксплуатации инженерно-технических систем и	
конструктивных элементов зданий.	
4. Расчет объемов выполненных работ по подготовке объекта к эксплуатации в зимний и весенне-летний периоды	
5. Определение показателей приборов учета тепловой энергии, электроэнергии и воды.	
6. Повседневный (текущий) контроль за работой внутридомовых инженерных систем и оборудования	
многоквартирных домов и качества коммунальных ресурсов, в том числе по сигналам, поступающим на панель	
управления автоматизированных систем диспетчерского контроля и управления (АСДКУ).	
7. Оценка потребления, количества и качества поступающих коммунальных ресурсов на основании, данных	
контрольно-измерительных приборов (КИП) и устранение в ходе осмотра выявленных неисправностей,	
нарушений, не требующих отключения приборов учета и регулирования коммунальных ресурсов, КИП.	
8. Взаимодействие с диспетчером и аварийными службами коммунальных организаций при исполнении заявки	
диспетчерской службы.	
Промежуточная аттестация	16
Демонстрационный экзамен	18
Всего по модулю	494/22/230

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

1. Кабинет «Технической эксплуатации гражданских зданий и контроля предоставления жилищно-коммунальных услуг»,

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- -рабочих мест в кабинете по количеству обучающихся;
- -комплекты учебно-методической, справочной, нормативной, технической документации;
- -макеты конструктивных элементов, отопительного и сантехнического оборудования;
 - -наглядные пособия (электронные плакаты).

Технические средства обучения:

программно-аппаратный комплекс в составе:

- -персональный или мобильный компьютер с предустановленным программным обеспечением и доступом в интернет
- -интерактивное оборудование: интерактивная доска (проектор мультимедийный),
- -копировально-множительная техника: печатное, копировальное, сканирующие устройства (отдельные элементы или многофункциональные устройства).
 - 2. Кабинет «Информационных технологий в профессиональной деятельности» Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:
 - -рабочих мест в кабинете по количеству обучающихся;
- -комплекты учебно-методической, справочной, нормативной, технической документации;

Технические средства обучения:

- -персональный или мобильный компьютер с предустановленным программным обеспечением и доступом в интернет (по количеству обучающихся);
- -интерактивное оборудование: интерактивная доска (проектор мультимедийный),
- -копировально-множительная техника: печатное, копировальное, сканирующие устройства (отдельные элементы или многофункциональные устройства).

Мастерская «Эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома», оснащенная в соответствии с п. 6.1.2.2 Примерной рабочей программы по данной специальности.

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 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, 2021. 294 с. ISBN 978-5-16-015410-7.
- 2. Белолипецкий С. А. Основы практической эксплуатации зданий : учебник / С. А. Белолипецкий. Москва : Проспект, 2020. 158 с. ISBN 978-5-392-24910-7.
- 3. Гассуль В.А. Многоквартирный дом. Стандарты управления и инфраструктура / В.А. Гассуль. Питер, 2018. 240 с. ISBN 978-5-4461-0538-0.
- 4. Комков, В. А. Энергосбережение в жилищно-коммунальном хозяйстве : учебное пособие / В. А. Комков, Н. С. Тимахова. 2-е изд. Москва : ИНФРА-М, 2021. 204 с. (Среднее профессиональное образование). ISBN 978-5-16-006849-7.
- 5. Куприянова Г.В. Поддержание рабочего состояния оборудования систем водоснабжения, водоотведения, отопления объектов жилищно-коммунального хозяйства (1-е изд.) учебник/ Г.В. Куприянова, В.В. Федоров. Москва: Академия, 2020. 256 с. ISBN 978-5-4468-8739-27.
- 6. Нестеренко В.М. Поддержание рабочего состояния силовых и слаботочных систем зданий и сооружений, освещения и осветительных сетей объектов жилищно-коммунального хозяйства (1-е изд.) учебник/ В.М. Нестеренко. Москва: Академия, 2019. 288 с. ISBN 978-5-4468-7691-12.
- 7. Фокин С.И. Технология обслуживания, ремонт и монтаж отдельных узлов системы водоснабжения: учебник / С.И. Фокин, О.Н. Шпортько. Москва : КНОРУС, 2022. 226 с. ISBN 978-5-406-07630-9.
- 8. Шитов В.Н. Организация ресурсоснабжения жилищно-коммунального хозяйства: учебник / В.Н. Шитов.- Москва : ИНФРА-М, 2020.-338 с. ISBN 978-5-16-012361-5.
- 9. Ярочкина Г.В. Монтаж и эксплуатация систем видеонаблюдения и систем безопасности: учебник / Г.В. Ярочкина. Москва :Академия, 2020.-256 с. ISBN 978-5-4468-8967-9

3.2.2. Основные 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. Коробкин, В.В. Комплексные системы безопасности современного города: учебное пособие / В. В. Петров, В. В. Коробкин, А. Б. Сивенко; под общ. ред. В. В. Петрова; Южный федеральный университет. Ростов-на-Дону; Таганрог: Издательство Южного федерального университета, 2017. 157 с. ISBN 978-5-9275-2587-4. Текст: электронный. URL: https://znanium.com/catalog/product/1021634. Режим доступа: по подписке.
- 5. Рыжков, И. Б. Основы строительства и эксплуатации зданий и сооружений: учебное пособие для спо / И. Б. Рыжков, Р. А. Сакаев. Санкт-Петербург: Лань, 2020. 240 с. ISBN 978-5-8114-6653-5. Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. URL: https://e.lanbook.com/book/151206 (дата обращения: 14.01.2021). Режим доступа: для авториз. пользователей.

3.2.3. Дополнительные источники

- 1. Правила и нормы технической эксплуатации жилищного фонда, утв. постановлением Государственного комитета Российской Федерации по строительству и жилищно-коммунальному комплексу от 27.09.2003 года № 170 // Электронный фонд нормативно-правовых документов. [Электронный ресурс]. URL: https://docs.cntd.ru/document/901877221?marker=6540IN (дата обращения 17.12.2021).
- 2. СП 30.13330.2020 Внутренний водопровод и канализация зданий // Электронный фонд нормативно-правовых документов. [Электронный ресурс]. URL: https://docs.cntd.ru/document/573741260 (дата обращения 17.12.2021).
- 3. СП 60.13330.2020. Отопление, вентиляция и кондиционирование // Электронный фонд нормативно-правовых документов. [Электронный ресурс]. URL: https://docs.cntd.ru/document/573697256 (дата обращения 17.12.2021).

- 4. СП 10.13130.2020. Системы противопожарной защиты. Внутренний противопожарный водопровод. Нормы и правила проектирования // Электронный фонд нормативно-правовых [Электронный URL: документов. pecypc]. https://docs.cntd.ru/document/566249684 (дата обращения 17.12.2021).
- 5. СП 73.13330.2016. Внутренние санитарно-технические системы зданий // Электронный фонд нормативно-правовых документов. [Электронный ресурс]. – URL: https://docs.cntd.ru/document/456029018 (дата обращения 17.12.2021).
- 6. Варфоломеев, Ю. М. Отопление и тепловые сети : учебник / Ю. М. Варфоломеев, О. Я. Кокорин. – изд. испр. – Москва : ИНФРА-М, 2020. – 480 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-16-005405-6.
- 7. Лебедев, В. М. Техническая эксплуатация зданий: учебное пособие / В.М. Лебедев. – Москва : ИНФРА-М, 2021. – 360 с. + Доп. материалы [Электронный pecypc]. (Высшее образование: Бакалавриат). DOI 10.12737/textbook_5c17517d93e275.20051119. – ISBN 978-5-16-013560-1.
- 8. Фокин С.И. Системы отопления, вентиляции и кондиционирования воздуха: устрой ство, монтаж и эксплуатация : учебное пособие / С.В. Фокин, О.Н. Шпортько. - 2-е изд., стер. - M. : KHOРУС, 2016. - 368 c. - (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-406-04784-2.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля 10	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 2.1. Организовывать работы и услуги по содержанию инженерных систем и конструктивных элементов, входящих в состав общего имущества в многоквартирных домах.	Демонстрация знаний по оценке технического состояния конструктивных элементов и инженерных систем в МКД. Выбор и применение знаний о технологическом процессе организации работ и услуг по содержанию инженерных систем и конструктивных элементов, входящих в состав общего имущества в многоквартирных домах. Умение пользоваться современным диагностическим оборудованием для выявления дефектов инженерных систем и конструктивных элементов общего имуще-	 Экспертная оценка результатов теоретических знаний и практических умений. Контроль своевременности сдачи практических заданий, отчетов. Экспертное наблюдение при выполнении практических

 $^{^{10}\,\}mathrm{B}$ ходе оценивания могут быть учтены личностные результаты.

ства МКД;

Чтение схем и чертежей много-квартирного дома;

Использование нормативносправочной литературы и документации;

Точность и скорость определения неисправностей в работе систем и оборудования.

Диагностика и исправление основных дефектов общего имущества МКД

Демонстрация грамотного составления и оформления паспортов, журналов и дефектных ведомостей.

Демонстрация грамотного заполнения актов по оценке состояния систем.

Демонстрация эффективной работы с приборами, оборудованием, инструментами для диагностики. Точность и скорость разработки, плана мероприятий по устранению дефектов и обеспечения безопасных методов ведения работ. Верность составления графиков проведения осмотров и ремонтов. Обоснованность выбора демонстрация применения методов и способов решения профессиональных задач.

Демонстрация навыков выполнения профессиональных задач.

Скорость и точность сбора и обработки необходимой информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

Демонстрация навыков использования информационнокоммуникационных технологий в профессиональной деятельности. заданий.

Текущий контроль в форме:

- защиты практических занятий;
- наблюдением за выполнением практических работ;
- фронтального устного опроса.
 Сравнительная оценка результатов с требованиями нормативных документов и инструкций.
 Зачеты в
- процессе обучения и практики по разделу модуля; Экзамен квалификационный по профессиональном у модулю ПМ02

ПК 2.2. Организовывать техническую эксплуатацию инженерных систем и конструктивных элементов зданий жилищнокоммунального хозяйства

Демонстрация способностей разработки мероприятий по технической эксплуатации инженерных систем и конструктивных элементов общего имущества МКД.

Выбор и применение знаний о технологическом процессе организации работ и услуг по технической эксплуатации инженерных систем и конструктивных элементов, входящих в состав общего имущества в многоквартирных домах.

Чтение схем и чертежей многоквартирного дома

Использование нормативносправочной литературы и документации.

Своевременность организации выполнения ремонтов и испытаний;

Демонстрация умения определения видов ремонтов, их состава.

Демонстрация навыков определения периодичности проведения ремонтов

Демонстрация знания технологии ремонта с соблюдением мероприятий по охране труда.

Точная последовательность выполнения операционного текущего контроля качества ремонтных работ.

Демонстрация умения осуществлять контроль ремонтных работ и сроков исполнения в соответствии графиком.

Точный выбор нормативно- справочной литературы и документации;

Обоснованность выбора и демонстрация применения методов и способов решения профессиональных задач;

Демонстрация навыков выполнения профессиональных задач.

Скорость и точность сбора и обработки необходимой информа-

	1 1	
	ции для эффективного выполне-	
	ния профессиональных задач,	
	профессионального и личностно-	
	го развития.	
	Демонстрация навыков	
	использования информационно-	
	коммуникационных технологий в	
	профессиональной деятельности	
ПК 2.3. Осуществлять	Демонстрация знаний и умений	
контроль технического	оценки качества предоставления	
состояния многоквар-	коммунальных ресурсов.	
тирного дома и каче-	Демонстрация знаний и умений	
ства предоставления	по осуществлению контроля тех-	
коммунальных ресур-	нического состояния многоквар-	
сов	тирного дома	
	Грамотная демонстрация умения,	
	правильно оформлять документа-	
	цию по оценке состояния кон-	
	структивных элементов инженер-	
	ных систем и оборудования МКД.	
	Демонстрация умения применять	
	различные виды испытаний обо-	
	рудования и трубопроводов после	
	ремонта.	
	Обоснованность выбора и демон-	
	страция применения методов и	
	способов решения профессио-	
	нальных задач	
	Демонстрация навыков выполне-	
	ния профессиональных задач.	
	Скорость и точность сбора и об-	
	работки необходимой информа-	
	ции для эффективного выполне-	
	ния профессиональных задач,	
	профессионального и личностно-	
	го развития.	
	Демонстрация навыков использо-	
	вания информационно-	
	коммуникационных технологий в	
	профессиональной деятельности	
ПК 2.4. Организовы-	Демонстрация знаний и умений	
вать устранение ава-	организации устранения аварий-	
рийных ситуаций и	ных ситуаций	
проведение мероприя-	Демонстрация знаний и умений	
тий по безопасности	проведения мероприятий по без-	
	опасности жизнедеятельности	
жизнедеятельности		
многоквартирных до-	многоквартирных домов	
MOB		

		Γ
ОК 01. Выбирать спо-	Обоснованность постановки цели,	Интерпретация ре-
собы решения задач	выбора и применения методов и	зультатов наблю-
профессиональной де-	способов решения профессио-	дений за деятель-
ятельности примени-	нальных задач.	ностью обучающе-
тельно к различным	Оценка и самооценка эффектив-	гося в процессе
контекстам	ности и качества выполнения	освоения образова-
OK 02 H	профессиональных задач	тельной програм-
ОК 02. Использовать	Использование различных источ-	МЫ.
современные средства	ников, включая электронные ре-	Наблюдение и
поиска, анализа и ин-	сурсы, медиаресурсы, Интернет-	оценка на практи-
терпретации информа-	ресурсы, периодические издания	ческих занятиях,
ции, и информацион-	по специальности для решения	при выполнении
ные технологии для	профессиональных задач	работ на учебной
выполнения задач		практике.
профессиональной де-		Экзамен квалифи-
ятельности		кационный
ОК 03. Планировать и	Демонстрация ответственности за	
реализовывать соб-	принятые решения.	
ственное профессио-	Обоснованность самоанализа и	
нальное и личностное	коррекция результатов собствен-	
развитие, предприни-	ной работы	
мательскую деятель-		
ность в профессио-		
нальной сфере, ис-		
пользовать знания по		
финансовой грамотно-		
сти в различных жиз-		
ненных ситуациях	D	
ОК 04. Эффективно	Взаимодействие с обучающимися,	
взаимодействовать и	преподавателями в ходе обуче-	
работать в коллективе	ния, с руководителями учебной и	
и команде	производственной практик.	
	Обоснованность анализа работы	
01/2 05 0	членов команды (подчиненных)	
ОК 05. Осуществлять	Грамотность устной и письмен-	
устную и письменную	ной речи.	
коммуникацию на гос-	Ясность формулирования и изло- жения мыслей	
ударственном языке	жения мыслеи	
Российской Федерации с учетом особенностей		
с учетом осооенностей социального и куль-		
турного контекста		
ОК 06. Проявлять	Соблюдение норм поведения во	
гражданско-	время учебных занятий и прохож-	
патриотическую пози-	дения учебной и производствен-	
цию, демонстрировать	ной практик	
осознанное поведение	non upukink	
на основе традицион-		
па основе градицион-		

ных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуащиях ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках		
с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержание необходимого уровня физической подготовленности ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и ино-		
межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержание необходимого уровня физической подготовленности ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и ино-		
межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержание необходимого уровня физической подготовленности ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и ино-	_	
оК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и ино-	· ·	
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и ино-	_	
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуащиях ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и ино-	_	
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и ино-	стандарты антикор-	
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и ино-	рупционного поведе-	
вил ТБ во время учебной и производственной практик. Знание и использование ресурсосбережению, применении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и ино-	ния	
водственной практик. Знание и использование ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и ино-	ОК 07. Содействовать	Эффективность выполнения пра-
знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и ино-	сохранению окружа-	вил ТБ во время учебной и произ-
сберегающих технологий в области эксплуатации и ремонта общего имущества МКД ок ов. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности ок ор. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и ино-	ющей среды, ресурсо-	водственной практик.
производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и ино-	сбережению, приме-	Знание и использование ресурсо-
щего имущества МКД производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и ино-	нять знания об изме-	сберегающих технологий в обла-
производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержание необходимого уровня физической подготовленности ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и ино-	нении климата, прин-	сти эксплуатации и ремонта об-
тивно действовать в чрезвычайных ситуациях ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и ино-	ципы бережливого	щего имущества МКД
чрезвычайных ситуациях Эффективность использования средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержание необходимого уровня физической подготовленности ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и ино- Эффективность использования в профессиональной деятельности необходимой технической документации, в том числе и на ан-	производства, эффек-	
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержание необходимого уровня физической подготовленности ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и ино-	тивно действовать в	
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности ОК 09. Пользоваться профессиональной докударственном и ино-	чрезвычайных ситуа-	
средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и ино-	циях	
культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержание необходимого уровня физической подготовленности ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и ино-	ОК 08. Использовать	Эффективность использования
культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержание необходимого уровня физической подготовленности ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и ино-	средства физической	средств культуры для сохранения
профессиональной деятельности и поддержание необходимого уровня физической подготовленности ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и ино-		
ровья в процессе профессиональной деятельности и поддержание необходимого уровня физической подготовленности ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и ино-		
фессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и ино-	ровья в процессе про-	
тельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и ино-		
ния необходимого уровня физической подготовленности ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и ино-	_	
подготовленности ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и ино-	•	
подготовленности ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и ино-	уровня физической	
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и ино-		
профессиональной до-кументацией на государственном и ино-профессиональной деятельности необходимой технической документации, в том числе и на ан-		Эффективность использования в
кументацией на госу- дарственном и ино- необходимой технической доку- ментации, в том числе и на ан-	профессиональной до-	* *
дарственном и ино- ментации, в том числе и на ан-		
		*
cipannom asbikaa isanickom asbike	странном языках	глийском языке

Приложение 1.3

к ПОП по специальности 08.02.14 Эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома

ПРИМЕРНАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

«ПМ.03 Организация мероприятий по содержанию помещений гражданских зданий и территории»

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ 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 ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

«ПМ 03. Организация мероприятий по содержанию помещений гражданских зданий и территории»

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности «организация мероприятий по содержанию помещений гражданских зданий и территории» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции.

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
OK 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности при-
	менительно к различным контекстам
OK 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации ин-
	формации, и информационные технологии для выполнения задач профес-
	сиональной деятельности
OK 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личност-
	ное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной
	сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жиз-
	ненных ситуациях
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
OK 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном
	языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и куль-
	турного контекста
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осо-
	знанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей,
	в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных
	отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению,
	применять знания об изменении климата, принципы бережливого произ-
	водства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
OK 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепле-
	ния здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания
	необходимого уровня физической подготовленности
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и
	иностранном языках

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 3	Организация мероприятий по содержанию помещений гражданских зда-
	ний и территории.
ПК 3.1	Планировать, организовывать и обеспечивать контроль проведения ра-
	бот, связанных с соблюдением санитарного содержания общего имуще-
	ства в многоквартирных домах.
ПК 3.2	Планировать, организовывать и обеспечивать контроль проведения ра-
	бот по благоустройству прилегающих территорий многоквартирных до-
	MOB.

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Владеть навыками	 – планирования работ по обеспечению надлежащего
	санитарного состояния зданий общественного
	назначения;
	 – организации и проверки работы по санитарному
	содержанию и уборке помещений и территории,
	входящей в состав общего имущества собственников
	помещения многоквартирного дома;
	 проведения осмотра состояния элементов
	территории многоквартирного дома и планирования
	ремонтных работ по благоустройству и озеленению
	территории, в том числе в рамках подготовки
	территории к сезонной эксплуатации;
	 подготовки предложений по строительству новых
	объектов благоустройства и озеленения;
уметь	 формировать перечень работ, включая их объемы и
Jineib	периодичность, по летней и зимней уборке территорий,
	входящих в состав общего имущества собственников
	помещений многоквартирного дома;
	– определять технологию санитарного содержания,
	уборки помещений и территории, входящих в состав
	многоквартирного дома;
	 – составлять графики, планы механизированной и
	ручной уборки территории в различное время года;
	 планировать и контролировать работу рабочего
	персонала по санитарному содержанию и уборке
	помещений и территории, входящих в состав общего
	имущества собственников помещений многоквартирного
	дома;
	 координировать вывоз ТКО и прогнозировать
	наполнение бункеров-накопителей для и контейнеров для
	ТКО на плановый период;
	 – разрабатывать предложения по оптимизации работ

по обеспечению надлежащего санитарного состояния общего имущества собственников помещений многоквартирного дома; - определять мероприятия по содержанию и ремонту элементов благоустройства и озеленения на основании проверок (осмотров); – организовывать работы по ремонту элементов благоустройства озеленения контролировать выполнение мероприятий в рамках технологических процессов; – определять необходимость проведения перепланировки, прилегающих (дворовых) территорий; знать технической эксплуатации – нормы правила жилищного фонда в части требований к организации и осуществлению санитарного содержания и уборки помещений и территории, входящих в состав общего имущества собственников помещений многоквартирного дома; – современные технологии И материалы проведения работ по санитарному содержанию и уборке помещений и территории, очистке кровель от наледи и снега; - требования к качеству работ по дератизации, дезинсекции и дезинфекции помещений гражданских зданий; – технологии сбора и нормы накопления ТКО; – нормативная периодичность осуществления мероприятий по санитарному содержанию и уборке помещений и территорий, входящих в состав общего имущества собственников помещений многоквартирного лома: - нормативные правовые акты, регламентирующие работ благоустройству, ПО технического состояния элементов благоустройства и озеленения; - требования безопасности и санитарных норм к состоянию детских, спортивных, специализированных площадок;

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

– правила и нормы содержания объектов озеленения.

Всего часов – 434,

в том числе в форме практической подготовки – 388 часов.

Из них на освоение МДК – 208 часов

в том числе самостоятельная работа $_28_$ практики, в том числе учебная -108 часов, производственная -72 часа. Промежуточная аттестация -12 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

	труктура профессионального к			Объ	ем професси	ионального модуля	я, акад	. час.		
Коды		колич	Всег		Обучение	по МДК ом числе			Пран	стики
профессион альных и общих компетенци й	Наименования разделов профессионального модуля	Максимальное количе- ство часов	0	Лабораторны х и практических занятий	Курсовых работ (проектов	Самостоятельна	Консультация	Промежуточная аттестация	Учебная	Производственна я
1	2	3	5	6	7	8	9	10	11	12
ПК 3.1 ОК 01-09	Раздел 1. Организация работ, связанных с соблюдением санитарного содержания общего имущества	240	134	64	X	22	6	6	72	X
ПК 3.2 ОК 01-09	Раздел 2. Организация работ по благоустройству прилегающих территорий	122	74	24	X	6		6	36	X
ПК 3.1, ПК 3.2 ОК 01-09	Производственная практика (по профилю специальности), часов	72								72
	Всего:	434	208	88	X	28	6	12	108	72

. .

¹¹ Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией 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 прак- тической подготовки, акад. ч
1	2	3
Раздел 1. Организация	работ, связанных с соблюдением санитарного содержания общего имущества	168/22/134
МДК. 03.01 Организаці	ия работ, связанных с соблюдением санитарного содержания общего имущества	134/64
Тема 1.1. Виды работ по содержанию общего имущества много-квартирного дома	 Содержание Общая характеристика санитарного содержания и очистки Нормативно – правовые документы, регламентирующие проведение работ по санитарному содержанию профессиональной уборке общего имущества многоквартирного дома Санитарно-эпидемиологические требования к содержанию общего имущества многоквартирного дома Классификация услуг профессиональной уборки общего имущества многоквартирного дома Перечень услуг по уборке и уходу за общим имуществом многоквартирного дома Нормативная периодичность осуществления мероприятий по санитарному содержанию 	50/24
	и уборке общего имущества собственников помещений многоквартирного дома. В том числе практических занятий и лабораторных работ	24
	Практическое занятие № 1. Анализ нормативно-правовых документов по видам работ	4
	Практическое занятие № 2. Составление графика работ по уборке лестничных клеток	4
	Практическое занятие № 3. Составление графика работ по уборке придомовой территории	4

	в холодный период года	
	Практическое занятие № 4. Составление графика работ по уборке придомовой территории в теплый период года	4
	Практическое занятие № 5. Составление перечня видов, объемов и периодичности работ уборке и уходу за общим имуществом многоквартирного дома по заданным параметрам	8
Тема 1.2. Современ-	Содержание	60/32
ные технологии, обо-	1. Ручная уборка общего имущества МКД. Способы, последовательность, материалы,	
рудование и матери-	оборудование, инвентарь, нормы обслуживания.	
алы для проведения	2. Механизированная уборка общего имущества. Коммунальная техника для уборки об-	
работ по санитарно-	щего имущества МКД, нормы обслуживания.	
му содержанию и	3. Требования к сбору, хранению и вывозу ТКО. Нормы накопления ТКО	
уборке помещений и	4. Дератизация, дезинсекция и дезинфекция общего имущества МКД.	
территории, очистке	5. Требования безопасности и охраны окружающей среды при выполнении работ по сани-	
кровель от наледи и	тарному содержанию и профессиональной уборке общего имущества МКД	
снега.	В том числе практических занятий и лабораторных работ	32
	Практическое занятие № 6. Составление технологической карты на уборку мест общего пользования МКД.	4
	Практическое занятие № 7. Составление технологической карты на ручную уборку придомовой территории в зимний период	4
	Практическое занятие № 8. Составление технологической карты на механизированную уборку придомовой территории в зимний период	4
	Практическое занятие № 9. Составление технологической карты на очистку кровли от снега и наледи	6
	Практическое занятие № 10. Составление технологической карты выполнения работ по уборке придомовой территории в теплый период	6
	Практическое занятие № 11. Определение необходимого количества контейнеров для сбора твердых коммунальных отходов	4
	Практическое занятие № 12. Составление плана санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий при эксплуатации контейнерных площадок	4
Тема 1.3. Контроль	Содержание	24/8
качества уборки об-	1.Требования к качеству профессиональной уборки общего имущества МКД	

щего имущества	2.Правила приемки профессиональной уборки общего имущества МКД	
МКД	3. Методика контроля качества профессиональной уборки общего имущества МКД	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	8
	Практическое занятие № 13. Регистрация результатов контроля качества уборки общего имущества МКД	4
	Практическое занятие № 14. Оценка качества уборки общего имущества МКД	4
Самостоятельная учеб	бная работа при изучении раздела 1	22
Учебная практика раз	дела 1	72
Виды работ Составление перения вилов, облемов и периолициости работ уборке и ууолу за приломовой территорией много		
L. Составление перечня видов, объемов и периодичности работ уборке и уходу за придомовой территорией много-		
квартирного дома по заданным параметрам; 2. Составление технологических карт на уборку и содержание общего имущества МКД		
	покрытий пола лестничной клетки;	
4. Выполнение контрол	я и оценки качества уборки имущества МКД.	
	работ по благоустройству прилегающих территорий	80/6/74
Раздел 2 Организация		80/6/74 74/36
Раздел 2 Организация МДК 03.02 Организаця Тема 2.1 Благо-	работ по благоустройству прилегающих территорий	
Раздел 2 Организация МДК 03.02 Организаци Тема 2.1 Благо- устройство прилега- ющей территории	работ по благоустройству прилегающих территорий ия работ по благоустройству прилегающих территорий Содержание 1. Нормативно – правовые документы, регламентирующие проведение работ по благо-	74/36
Раздел 2 Организация МДК 03.02 Организац Тема 2.1 Благо- устройство прилега- ющей территории	работ по благоустройству прилегающих территорий ия работ по благоустройству прилегающих территорий Содержание	74/36 36/18
Раздел 2 Организация МДК 03.02 Организац Тема 2.1 Благо- устройство прилега- ющей территории	работ по благоустройству прилегающих территорий Им работ по благоустройству прилегающих территорий Содержание 1. Нормативно — правовые документы, регламентирующие проведение работ по благоустройству придомовой территории многоквартирного дома 2. Планировочная структура придомовой территории многоквартирного дома	74/36 36/18
Раздел 2 Организация МДК 03.02 Организац Тема 2.1 Благо- устройство прилега- ющей территории	работ по благоустройству прилегающих территорий ия работ по благоустройству прилегающих территорий Содержание 1. Нормативно — правовые документы, регламентирующие проведение работ по благоустройству придомовой территории многоквартирного дома	74/36 36/18
Раздел 2 Организация МДК 03.02 Организаця Тема 2.1 Благо- устройство прилега-	работ по благоустройству прилегающих территорий ия работ по благоустройству прилегающих территорий Содержание 1. Нормативно — правовые документы, регламентирующие проведение работ по благоустройству придомовой территории многоквартирного дома 2. Планировочная структура придомовой территории многоквартирного дома 3. Дворовые площадки: типы, размещение, размеры, оборудование, покрытие, требования	74/36 36/18
Раздел 2 Организация МДК 03.02 Организац Тема 2.1 Благо- устройство прилега- ющей территории	работ по благоустройству прилегающих территорий ия работ по благоустройству прилегающих территорий Содержание 1. Нормативно — правовые документы, регламентирующие проведение работ по благоустройству придомовой территории многоквартирного дома 2. Планировочная структура придомовой территории многоквартирного дома 3. Дворовые площадки: типы, размещение, размеры, оборудование, покрытие, требования безопасности и санитарных норм к их состоянию.	74/36 36/18
Раздел 2 Организация МДК 03.02 Организац Тема 2.1 Благо- устройство прилега- ющей территории	работ по благоустройству прилегающих территорий Содержание 1. Нормативно — правовые документы, регламентирующие проведение работ по благоустройству придомовой территории многоквартирного дома 2. Планировочная структура придомовой территории многоквартирного дома 3. Дворовые площадки: типы, размещение, размеры, оборудование, покрытие, требования безопасности и санитарных норм к их состоянию. 4. Содержание и текущий ремонт дворовых площадок. 5. Пешеходные коммуникации и транспортные проезды. Виды дорожных покрытий, со-	74/36 36/18

	В том числе практических и лабораторных занятий	18
	Практическое занятие № 1. Составление таблицы «Дефекты дорожных покрытий, причи-	2
	ны и способы устранения».	-
	Практическое занятие № 2. Выполнение плана площадки для установки мусоросборников	2
	Практическое занятие № 3. Составление технологической карты на текущий ремонт дворовой площадки.	4
	Практическое занятие № 4. Составление графика осмотров элементов благоустройства придомовой территории.	2
	Практическое занятие № 5. Выбор количества и типов светильников для придомовой территории	2
	Практическое занятие № 6. Выполнение схемы размещения светильников на придомовой территории	2
	Практическое занятие № 7. Заполнение акта осмотра элементов благоустройства придомовой территории МКД	4
Тема 2.2 Озеленение прилегающей терри-	Содержание	38
тории МКД	1. Роль зеленых насаждений на придомовой территории.	
	3. Основные типы насаждений.	
	2. Классификация, устройство и содержание газонов.	
	3. Классификация, устройство и содержание цветников.	
	4. Вертикальное озеленение	
	5. Деревья и кустарники: выбор, размещение, содержание.	
	6. Обследование качественного состояния зеленых насаждений	
	В том числе практических и лабораторных занятий	18
	Практическое занятие № 8. Составление технологической карты по уходу за газоном.	2

Всего	434
Промежуточная аттестация по профессиональному модулю	12
4. Подготовка предложений по строительству новых объектов благоустройства и озеленения.	
эксплуатации;	
по благоустройству и озеленению территории, в том числе в рамках подготовки территории к сезонной	
3. Проведение осмотра состояния элементов территории многоквартирного дома и планирование ремонтных работ	
состав общего имущества собственников помещения многоквартирного дома;	
2. Организация и проверка работы по санитарному содержанию и уборке помещений и территории, входящей в	
1. Планирование работ по обеспечению надлежащего санитарного состояния зданий общественного назначения;	
Виды работ	
Производственная практика (если предусмотрена итоговая (концентрированная) практика)	72
3. Разработка проекта озеленения прилегающей территории МКД.	
2. Составление технологической карты на содержание цветников из цветов-однолетников и двулетников;	
1. Обследование качественного состояния зеленых насаждений;	36
Виды работ	
Учебная практика раздела 2	
Самостоятельная учебная работа при изучении раздела 2	6
Практическое занятие № 13. Разработка проекта благоустройства придомовой территории	4
зонов и цветников на придомовой территории	
Практическое занятие № 12. Составление графика выполнения работ по содержанию га-	2
ревьев и кустарников на придомовой территории	2
Практическое занятие № 11. Составление графика выполнения работ по содержанию де-	
Практическое занятие № 10. Оформление протокола обследования зеленых насаждений	4
	'
Практическое занятие № 9. Обследование качественного состояния зеленых насаждений.	4

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

- 1. Кабинет «Организации мероприятий по содержанию помещений гражданских зданий и территории», оснащенный оборудованием: рабочих мест в кабинете по количеству обучающихся; комплекты учебно-методической, справочной, нормативной, технической документации; наглядные пособия (электронные плакаты), техническими средствами: программно-аппаратный комплекс в составе (персональный или мобильный компьютер с предустановленным программным обеспечением и доступом в интернет), интерактивное оборудование: интерактивная доска (проектор мультимедийный), копировально-множительная техника: печатное, копировальное, сканирующие устройства (отдельные элементы или многофункциональные устройства).
- 2. Кабинет «Информационных технологий в профессиональной деятельности», оснащенный оборудованием: рабочих мест в кабинете по количеству обучающихся; комплекты учебно-методической, справочной, нормативной, технической документации; техническими средствами: персональный или мобильный компьютер с предустановленным программным обеспечением и доступом в интернет (по количеству обучающихся); интерактивное оборудование: интерактивная доска (проектор мультимедийный), копировально-множительная техника: печатное, копировальное, сканирующие устройства (отдельные элементы или многофункциональные устройства).

Мастерская «Эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома», оснащенная в соответствии с п. 6.1.2.2 Примерной рабочей программы по данной специальности.

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 издания

- 1. Белолипецкий, С. А. Основы практической эксплуатации зданий: учебник / С. А. Белолипецкий. Москва: Проспект, 2017. 158 с. ISBN 978-5-392-24910-7.
- 2. Кокорин, О. Я. Системы и оборудование для создания микроклимата помещений: учебник / О.Я. Кокорин. 2-е изд., испр. Москва: ИНФРА-М, 2019. 218 с. (Среднее профессиональное образование). ISBN 978-5-16-006509-0.

- 3. Корягина, Н. В. Благоустройство и озеленение населенных мест: учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. В. Корягина, А. Н. Поршакова. Москва: Издательство Юрайт, 2020. 164 с. (Профессиональное образование). ISBN 978-5-534-13892-4.
- 4. Курицына Т. А. Озеленение и благоустройство различных территорий: учебник / Т. А. Курицына, Е. Л. Ермолович, Е. Ю. Авксентьева. 2-е изд., стер. Москва: Академия, 2017. 232, [1] с.: ил., цв. ил., табл.; 22 см. (Профессиональное образование. Профессиональный модуль).; ISBN 978-5-4468-3951-3
- 5. Шитов, В. Н. Технологии уборки дома и квартиры: учебное пособие / В. Н. Шитов. Москва: ИНФРА-М, 2020. 238 с. (Среднее профессиональное образование). ISBN 978-5-16-015294-3.

3.2.2 Основные электронные издания

- 1. Кокорин, О. Я. Системы и оборудование для создания микроклимата помещений: учебник / О.Я. Кокорин. 2-е изд., испр. Москва: ИНФРА-М, 2022. 219 с. (Высшее образование: Бакалавриат). ISBN 978-5-16-017234-7. Текст: электронный. URL: https://znanium.com/catalog/product/1832391 (дата обращения: 17.12.2021). Режим доступа: по подписке.
- 2. Корягина, Н. В. Благоустройство и озеленение населенных мест: учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. В. Корягина, 2020. -А. Н. Поршакова. – Москва: Издательство Юрайт, 164 c. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-13892-4. – Текст : электронный //Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/467202 (дата обращения: 17.12.2021).
- 3. Шитов, В. Н. Технологии уборки дома и квартиры : учебное пособие / В.Н. Шитов. Москва : ИНФРА-М, 2022. 238 с. (Среднее профессиональное образование). DOI 10.12737/1023167. ISBN 978-5-16-015294-3. Текст : электронный. URL: https://znanium.com/catalog/product/1832655 (дата обращения: 17.12.2021). Режим доступа: по подписке.

3.2.3 Дополнительные источники

- 1. Благоустройство в реновации. Подходы и проблемы / Т. Н. Гук, Ю. В. Фролова, Е. В. Семенкова и др. Москва: А-Принт, 2018. 268 с.
- 2. Сокольская, О. Б. Ландшафтная архитектура: озеленение и благоустройство территорий индивидуальной застройки. Санкт-Петербург: Лань, 2021. 335 с. ISBN: 978-5-8114-5694-9.
- 3. Смирнов, Е.В. Пешеходные дорожные сети: типичные ошибки проектирования и методы их решения: [Учебно-методическое пособие] / Е.В. Смирнов, М.А. Гуревич, С.А. Кудинов. Рецензент: Репкин А.И., доц., канд. экон. наук, доц. Института дизайна и урбанистики Университета ИТМО. Санкт-Петербург: Университет ИТМО, 2019. 58 с.

- 4. Теодоронский, В. С. Строительство и содержание объектов ландшафтной архитектуры: учебник для академического бакалавриата / В. С. Теодоронский, Е. Д. Сабо, В. А. Фролова; под редакцией В. С. Теодоронского. 4-е изд., испр. и доп. Москва: Юрайт, 2019. 397 с. (Университеты России). ISBN 978-5-534-07340-9.
- 5. КонсультантПлюс: [справ.-правовая система]: офиц. сайт компании «Консультант-Плюс». URL: http://www.consultant.ru (дата обращения: 02.08.2021). Режим доступа: свобод.
- 6. Гарант. Информационно-правовое обеспечение: информ.-правовой портал / ООО НПП «Гарант сервис». URL: http://www.garant.ru/ (дата обращения: 19.08.2021).
- 7. Издательство «Лань»: электрон.-библиотеч. система. Санкт-Петербург, 2010—. URL: http://e.lanbook.com (дата обращения: 28.08.2021). Режим доступа: по подписке.
- 8. Znanium.com: электрон.-библиотеч. система / ООО «Знаниум». [Москва], 2011–. URL: https://new.znanium.com/ (дата обращения: 28.08.2021). Режим доступа: по подписке.
- 9. Об определении нормативов накопления твердых коммунальных отходов: постановление Правительства Российской Федерации от 04.042016 № 269 [с изменениями на 15.09.2018] // Официальный интернет-портал правовой информации. URL: http://publication.pravo.gov.ru/Document/View/0001201604060008?index=1&rangeSize=1 (дата обращения: 28.08.2021).
- 10. Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 2.1.3684-21 «Санитарно-эпидемиологические требования к содержанию территорий городских и сельских поселений, к водным объектам, питьевой воде и питьевому водоснабжению, атмосферному воздуху, почвам, жилым помещениям, эксплуатации производственных, общественных помещений, организации и проведению санитарно- противоэпидемических (профилактических) мероприятий»: Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 № 3 // Официальный интернет-портал правовой информации. URL: http://publication.pravo.gov.ru/Document/View/0001202102050027?index=1&rangeSize=1 (дата обращения: 28.08.2021).
- 11. Город. Благоустройство территорий: деловой профессиональный журнал. URL: https://gor-hoz.ru/index.php/izdaniya/586-zhurnal-gorod-blagoustrojstvo-territorij (дата обращения: 28.08.2021).
- 12. Правила и нормы технической эксплуатации жилищного фонда. Утв. пост. Госстроя России от 27.09.2003 № 170. Санкт-Петербург: ТД ЦОТ, 2020. 176 с.
- 13. Правила пользования жилыми помещениями. Правила содержания общего имущества в многоквартирном доме. Новосибирск: Норматика, 2018. 32 с. ISBN 978-5-4374-1118-6.
- 14. Правила предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений. Постановление Правительства РФ «О предоставлении

коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов». – Москва: Проспект, 2020. – ISBN: 978-5-392-31591-8.

- 15. СП 82.13330.2016. Свод правил. Благоустройство территорий (Актуализированная редакция СНиП III-10-75). Утвержден Приказом Минстроя России от 16.12.2016 № 972/пр в редакции Изм. № 1, утв. Приказом Минстроя России от 20.09.2019 № 560/пр. // Электронный фонд правовых и нормативно-технических документов. URL: https://docs.cntd.ru/document/456054208 (дата обращения 17.12.2021).
- 16. ГОСТ Р 51870-2014. Услуги профессиональной уборки клининговые услуги. Общие технические условия // Электронный фонд правовых и нормативнотехнических документов. URL: https://docs.cntd.ru/document/1200114768 (дата обращения 17.12.2021).
- 17. Рекомендации по нормированию труда работников, занятых содержанием и ремонтом жилищного фонда. МДК 2-02.01 // Электронный фонд правовых и нормативно-технических документов. URL: https://docs.cntd.ru/document/1200032091 (дата обращения 17.12.2021).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и		
общих компетенций, формируемых в	Критерии оценки	Методы оценки
рамках модуля	T	
ПК 3.1.	Точность и правильность	– Экспертная оценка
Организовывать	планирования работ по	результатов
проведение работ,	обеспечению надлежащего	теоретических знаний и
связанных с	санитарного состояния общего	практических умений;
соблюдением	имущества многоквартирного	– Контроль
санитарного	дома;	своевременности сдачи
содержания общего	Результативность	практических заданий,
имущества в	информационного поиска в	отчетов;
многоквартирных	нормативно – правовых	– Экспертное
домах	документах,	наблюдение при
	регламентирующих проведение	выполнении
	работ по санитарному	практических заданий;
	содержанию и	– Текущий контроль в
	профессиональной уборке	форме:
	общего имущества	-защиты практических
	многоквартирного дома;	занятий;
	Корректность составления	-наблюдением за
	технологических карт на	выполнением
	уборку общего имущества	практических работ;
	многоквартирного дома	_

		T -
ПК 3.2 Планировать,	Точность и правильность	-фронтального устного
организовывать рабо-	планирования работ по	опроса;
ты по благоустрой-	обеспечению благоустройства и	 Сравнительная оценка
ству прилегающих	озеленения прилегающих	результатов с
территорий много-	территорий многоквартирных	требованиями
квартирных домов	домов;	нормативных документов
	Результативность	и инструкций;
	информационного поиска в	 Зачеты в процессе
	нормативно – правовых	обучения и практики по
	документах,	разделу модуля;
	регламентирующих	– Экзамен
	благоустройство и озеленение	квалификационный по
	прилегающих территорий	профессиональному
	многоквартирных домов;	модулю ПМ03
	Корректность составления	megyme minos
	технологических карт на	
	работы по уходу за элементами	
	благоустройства и озеленения	
	дома	
ОК 01. Выбирать спо-	Обоснованность постановки	Интерпретация результа-
собы решения задач	цели, выбора и применения ме-	тов наблюдений за дея-
профессиональной де-	тодов и способов решения про-	тельностью обучающего-
ятельности примени-	фессиональных задач.	ся в процессе освоения
тельно к различным	Оценка и самооценка	образовательной про-
контекстам	эффективности и качества	граммы.
	выполнения профессиональных	_
	задач	практических занятиях,
ОК 02. Использовать	Использование различных ис-	при выполнении работ на
современные средства	точников, включая электронные	учебной практике.
поиска, анализа и ин-	ресурсы, медиаресурсы, Интер-	Экзамен квалификацион-
терпретации инфор-	нет-ресурсы, периодические	ный
мации, и информаци-	издания по специальности для	TIDIN
онные технологии для	решения профессиональных за-	
выполнения задач	дач	
профессиональной де-	Au 1	
профессиональной де-		
	Памонотроння отрототронности	
ОК 03. Планировать и	Демонстрация ответственности	
реализовывать соб-	за принятые решения.	
ственное профессио-	Обоснованность самоанализа и	
нальное и личностное	коррекция результатов	
развитие, предприни-	собственной работы	

мательскую деятель-		
ность в профессио-		
нальной сфере, ис-		
пользовать знания по		
финансовой грамот-		
ности в различных		
жизненных ситуациях		
ОК 04. Эффективно	Взаимодействие с обучающи-	
взаимодействовать и	мися, преподавателями в ходе	
работать в коллективе	обучения, с руководителями	
и команде	учебной и производственной	
	практик.	
	Обоснованность анализа	
	работы членов команды	
	(подчиненных)	
ОК 05. Осуществлять	Грамотность устной и пись-	
устную и письменную	менной речи.	
коммуникацию на	Ясность формулирования и	
государственном язы-	изложения мыслей	
ке Российской Феде-		
рации с учетом осо-		
бенностей социально-		
го и культурного кон-		
текста		
ОК 06. Проявлять	Соблюдение норм поведения во	
гражданско-	время учебных занятий и	
патриотическую по-	прохождения учебной и	
зицию, демонстриро-	производственной практик	
вать осознанное пове-	1	
дение на основе тра-		
диционных общече-		
ловеческих ценно-		
стей, в том числе с		
учетом гармонизации		
межнациональных и		
межрелигиозных от-		
ношений, применять		
стандарты антикор-		
рупционного поведе-		
ния		
ОК 07. Содействовать	Эффективность выполнения	
от от соденствовать	5 4 4 ckilibilocib bbillomicilin	

сохранению окружа-	правил ТБ во время учебной и
ющей среды, ресурсо-	производственной практик.
сбережению, приме-	Знание и использование ресур-
нять знания об изме-	сосберегающих технологий в
нении климата, прин-	области эксплуатации и ремон-
ципы бережливого	та общего имущества МКД
производства, эффек-	
тивно действовать в	
чрезвычайных ситуа-	
циях	
ОК 08. Использовать	Эффективность использования
средства физической	средств культуры для
культуры для сохра-	сохранения и укрепления
нения и укрепления	здоровья в процессе
здоровья в процессе	профессиональной
профессиональной де-	деятельности и поддержание
ятельности и поддер-	необходимого уровня
жания необходимого	физической подготовленности.
уровня физической	
подготовленности;	
ОК 09. Пользоваться	Эффективность использования
профессиональной	в профессиональной
документацией на	деятельности необходимой
государственном и	технической документации, в
иностранном языках	том числе и на английском
	языке

Приложение 2 Примерные программы учебных дисциплин Приложение 2.1

к ПОП по специальности 08.02.14 Эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома

ПРИМЕРНАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОП.01 Правовое обеспечение профессиональной деятельности»

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОП.01 Правовое обеспечение профессиональной деятельности»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «ОП.01 Правовое обеспечение профессиональной деятельности» является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 08.02.14 Эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01-07, 09-11.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания.

умения и знани Код ¹²	Умения	Знания
ПК, ОК		
ОК 01-07	- использовать правовую	- основные законодательные
OK 09	документацию в своей про-	и иные нормативно-правовые
ПК 1.11.4.	фессиональной деятельно-	акты, регулирующие взаимо-
ПК 2.1-2.4.	сти;	отношения физических и
ПК 3.13.2	- анализировать и применять	юридических лиц в процессе
	нормы законодательных ак-	хозяйственнойдеятельности;
	тов РФ для разрешения кон-	- права и обязанности
	кретных ситуаций, возни-	работника в сфере
	кающих в процессе осу-	профессиональной
	ществления профессиональ-	деятельности.
	ной деятельности;	
	- самостоятельно разрабаты-	
	вать отдельные виды хозяй-	
	ственных договоров, трудо-	
	вых договоров, исковых за-	
	явлений;	
	- защищать свои права в	
	соответствии с трудовым,	
	гражданским, гражданско-	
	процессуальным и арбитражно-	
	процессуальным	
	законодательством.	

_

 $^{^{12}}$ Могут быть приведены коды личностных результатов в соответствии с Приложением 3.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	36
в т.ч. в форме практической подготовки	15
В Т. Ч.:	
теоретическое обучение	20
практические занятия	15
Самостоятельная работа ¹³	-
Промежуточная аттестация	1

¹³ Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией в соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема учебной дисциплины в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием учебной дисциплины.

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Основы п	рава	7/3	
Тема № 1.1 Пра-	Содержание учебного материала	3	ОК 01-07
вовая система	1. Понятие и виды социальных норм и норм права.		OK 09
Российской Феде-	2. Нормативно-правовые акты и система российского законодательства. От-	2	ПК 1.11.4.
рации	расли права. Толкование правовых норм.	2	ПК 2.1-2.4.
	3. Правоотношения. Правонарушения и юридическая ответственность.		ПК 3.13.2
	В том числе практических занятий	1	
	Практическое занятие № 1 «Работа с нормативно-правовыми актами».	1	
Тема № 1.2 Кон-	Содержание учебного материала	4	
ституция -	1.Понятие Конституции, ее место в системе законодательства.		
основной закон	2.Правовой статус личности в РФ. Гражданство.		
государства	3. Личные права и свободы человека и гражданина в РФ. Политические пра-	2	
	ва и свободы. Социальные, экономические и культурные права.		
	4.Механизмы защиты прав и свобод граждан.		
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие № 2. «Анализ главы II Конституции РФ «Права и	2	
	свободы человека и гражданина РФ. Обязанности граждан РФ».		
Раздел 2. Правовое	регулирование трудовых отношений	14/6	
Тема № 2.1 Пра-	Содержание учебного материала	3	ОК 01-07

вовое регулирова-	1. Предмет, структура и источники трудового права. Законодательство РФ		OK 09
ние трудовых от-	о занятости и трудоустройстве. Государственные органы занятости населе-		ПК 1.11.4.
1 0	ошений и занято- ния		ПК 2.1-2.4.
сти	2. Понятие и формы занятости. Порядок и условия признания гражданина	2	ПК 3.13.2
CIN	безработным. Правовой статус безработного. Пособие по безработице.		11K 3.13.2
	В том числе практических и лабораторных занятий	1	
	Практическое занятие № 3. Составление резюме	1	
Тема № 2.2 Трудо-	Содержание учебного материала	4	
вой договор	1.Понятие трудового договора, его виды и содержание		
	2.Заключение трудового договора. Испытательный срок. Оформление при-		
	ема на работу.		
	3.Порядок изменения и расторжение трудового договора.	2	
	4.Права и обязанности сторон трудового договора.		
	5.Перевод на другую работу и перемещение работника.		
	6.Прекращение трудового договора.		
В том числе практических занятий		2	
	Практическое занятие № 4. Решение ситуационных задач по теме « Трудо-	2	
	вой договор»	<u> </u>	
Тема № 2.3 Рабо-	Содержание учебного материала	4	ОК 01-07
чее время и время	1.Правовое регулирование рабочего времени. Понятие, виды и состав рабо-		OK 09
отдыха	чего времени. Значение правового регулирования рабочего времени. Нормы		ПК 1.11.4.
	продолжительности рабочего времени.		ПК 2.1-2.4.
	2. Режим и учет рабочего времени, порядок его установления. Элементы		ПК 3.13.2
	режимов рабочего времени. Гибкое рабочее время. Разделение рабочего		
	времени		
	3.Понятие работ сверхустановленной продолжительности рабочего време-	2	
ни. Основания и порядок производства сверхурочных работ. Ненормиро-			
ванный рабочий день. Дежурства в рабочее и нерабочее время.			
	4. Правовое регулирование времени отдыха. Понятие и виды времени от-		
	дыха. Перерыв для отдыха и питания. Порядок предоставления ежедневно-		
	го отдыха или междусменного перерыва. Выходные, нерабочие и празд-		
	ничные дни		

	 5. Понятие и виды отпусков. Порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков. Отпуска без сохранения заработной платы и порядок их предоставления. В том числе практических занятий Практическое занятие № 5. Решение ситуационных задач по теме «Рабочее 	2	
	время»	1	
	Практическое занятие № 6. Решение ситуационных задач по теме «Время отдыха»	1	
Тема № 2.4 Дис-	Содержание учебного материала	3	ОК 01-07
циплина труда и трудовые споры	1.Понятие дисциплины труда. Методы обеспечения трудовой дисциплины. Понятие дисциплинарной ответственности, ее виды.		ОК 09 ПК 1.11.4.
	2. Дисциплинарные взыскания, их виды. Порядок привлечения к дисциплинарной ответственности. Порядок обжалования и снятия дисциплинарного взыскания	2	ПК 2.1-2.4. ПК 3.13.2
	3.Понятие трудовых споров, их виды. Понятие индивидуального трудового спора. Порядок рассмотрения спора. Понятие коллективного трудового спора.		
	В том числе практических занятий	1	
	Практическое занятие № 7. Решение ситуационных задач по теме « Трудовые споры»	1	
Раздел 3. Основы гр	ражданского права	7/3	
Тема 3.1 Граждан-	Содержание учебного материала	3	ОК 01-07
ское право	1.Понятие и источники гражданского права		OK 09
	2.Понятие гражданского правоотношения и его особенности. Структура, субъекты и объекты гражданских правоотношений. Виды и основания возникновения гражданских правоотношений. 3.Граждане (физические лица) как субъекты гражданских правоотношений.	2	ПК 1.11.4. ПК 2.1-2.4. ПК 3.13.2
	В том числе практических занятий	1	
	Практическое занятие № 8. Решение ситуационных задач по теме «Гражданское право»	1	
Тема 3.2. Граж-	Содержание учебного материала	4	ОК 01-07
данские правоот-	1. Основания возникновения, изменения и прекращения гражданских пра-	2	ОК 09

ношения	воотношений.		ПК 1.11.4.
пошения	2. Понятие и классификация юридических фактов. Сделки: понятие, виды,		ПК 2.1-2.4.
	форма. Недействительность сделок.		ПК 3.13.2
	3. Право собственности и другие вещные права. Формы и виды права соб-		1110 3111 312
	ственности. Способы приобретения права собственности. Право собствен-		
	ности граждан и юридических лиц. Гражданско-правовые способы защиты		
	права собственности и иных вещных прав.		
	4. Отдельные виды обязательств. Договор купли-продажи. Договоры мены,		
	дарения, ренты. Договор аренды и ссуды. Договоры займа, кредита и фак-		
	торинга. Страхование.		
	5. Наследственное право. Основные понятия наследственного права. Насле-		
	дование по закону. Наследование по завещанию. Принятие наследства и от-		
	каз от наследства.		
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие № 9. Заполнение форм договоров: купля-продажа,	2	
	аренда, дарение	2	
Раздел 4. Основы ад	дминистративного права	7/4	
Раздел 4. Основы ад Тема 4.1. Админи-	Содержание учебного материала	7/4 4	OK 01-07
	Содержание учебного материала 1. Понятие административного права и административно-правовых отно-		OK 01-07 OK 09
Тема 4.1. Админи-	Содержание учебного материала 1. Понятие административного права и административно-правовых отно-шений, предмет и		
Тема 4.1. Админи- стративно- право-	Содержание учебного материала 1. Понятие административного права и административно-правовых отношений, предмет и метод. Источники административного права.		OK 09
Тема 4.1. Админи- стративно- право-	Содержание учебного материала 1. Понятие административного права и административно-правовых отношений, предмет и метод. Источники административного права. 2. Административно-правовые отношения, основные характеристики, виды.		ОК 09 ПК 1.11.4.
Тема 4.1. Админи- стративно- право-	Содержание учебного материала 1. Понятие административного права и административно-правовых отношений, предмет и метод. Источники административного права. 2. Административно-правовые отношения, основные характеристики, виды. Состав административно-правовых отношений, особенности.		ОК 09 ПК 1.11.4. ПК 2.1-2.4.
Тема 4.1. Админи- стративно- право-	Содержание учебного материала 1. Понятие административного права и административно-правовых отношений, предмет и метод. Источники административного права. 2. Административно-правовые отношения, основные характеристики, виды. Состав административно-правовых отношений, особенности. 3. Субъекты административно-правовых отношений. Коллективные субъ-	4	ОК 09 ПК 1.11.4. ПК 2.1-2.4.
Тема 4.1. Админи- стративно- право-	Содержание учебного материала 1. Понятие административного права и административно-правовых отношений, предмет и метод. Источники административного права. 2. Административно-правовые отношения, основные характеристики, виды. Состав административно-правовых отношений, особенности. 3. Субъекты административно-правовых отношений. Коллективные субъекты. Индивидуальные субъекты. Административная право- и дееспособ-		ОК 09 ПК 1.11.4. ПК 2.1-2.4.
Тема 4.1. Админи- стративно- право-	Содержание учебного материала 1. Понятие административного права и административно-правовых отношений, предмет и метод. Источники административного права. 2. Административно-правовые отношения, основные характеристики, виды. Состав административно-правовых отношений, особенности. 3. Субъекты административно-правовых отношений. Коллективные субъекты. Индивидуальные субъекты. Административная право- и дееспособность. Административная жалоба. Порядок рассмотрения.	4	ОК 09 ПК 1.11.4. ПК 2.1-2.4.
Тема 4.1. Админи- стративно- право-	Содержание учебного материала 1. Понятие административного права и административно-правовых отношений, предмет и метод. Источники административного права. 2. Административно-правовые отношения, основные характеристики, виды. Состав административно-правовых отношений, особенности. 3. Субъекты административно-правовых отношений. Коллективные субъекты. Индивидуальные субъекты. Административная право- и дееспособ-	4	ОК 09 ПК 1.11.4. ПК 2.1-2.4.
Тема 4.1. Админи- стративно- право-	Содержание учебного материала 1. Понятие административного права и административно-правовых отношений, предмет и метод. Источники административного права. 2. Административно-правовые отношения, основные характеристики, виды. Состав административно-правовых отношений, особенности. 3. Субъекты административно-правовых отношений. Коллективные субъекты. Индивидуальные субъекты. Административная право- и дееспособность. Административная жалоба. Порядок рассмотрения. 4. Административная ответственность. Административное правонаруше-	4	ОК 09 ПК 1.11.4. ПК 2.1-2.4.
Тема 4.1. Админи- стративно- право-	 Содержание учебного материала Понятие административного права и административно-правовых отношений, предмет и метод. Источники административного права. Административно-правовые отношения, основные характеристики, виды. Состав административно-правовых отношений, особенности. Субъекты административно-правовых отношений. Коллективные субъекты. Индивидуальные субъекты. Административная право- и дееспособность. Административная жалоба. Порядок рассмотрения. Административная ответственность. Административное правонарушение, его элементы. Фактический состав административного правонаруше- 	4	ОК 09 ПК 1.11.4. ПК 2.1-2.4.
Тема 4.1. Админи- стративно- право-	 Содержание учебного материала Понятие административного права и административно-правовых отношений, предмет и метод. Источники административного права. Административно-правовые отношения, основные характеристики, виды. Состав административно-правовых отношений, особенности. Субъекты административно-правовых отношений. Коллективные субъекты. Индивидуальные субъекты. Административная право- и дееспособность. Административная жалоба. Порядок рассмотрения. Административная ответственность. Административное правонарушение, его элементы. Фактический состав административного правонарушения. Виды административных право- нарушений. 	4	ОК 09 ПК 1.11.4. ПК 2.1-2.4.
Тема 4.1. Админи- стративно- право-	 Содержание учебного материала Понятие административного права и административно-правовых отношений, предмет и метод. Источники административного права. Административно-правовые отношения, основные характеристики, виды. Состав административно-правовых отношений, особенности. Субъекты административно-правовых отношений. Коллективные субъекты. Индивидуальные субъекты. Административная право- и дееспособность. Административная жалоба. Порядок рассмотрения. Административная ответственность. Административное правонарушение, его элементы. Фактический состав административного правонарушения. Виды административных право- нарушений. Виды административных взысканий. Смягчающие и отягчающие обстоя- 	4	ОК 09 ПК 1.11.4. ПК 2.1-2.4.

	нистративно- правовые отношения»		
Тема 4.2. Меры	Содержание учебного материала	3	ОК 01-07
административно- правового пресе- чения	 Понятие, значение и виды мер административно-правового пресечения. Меры административно-правового пресечения, применяемые к физическим лицам. Меры административно-правового пресечения, применяемые к организациям. Отличие административного правонарушения от иных правонарушений. Обстоятельства, исключающие административную ответственность. Административные наказания. Понятие, цели и виды административных наказаний. Система административных наказаний. Предупреждение. Административный штраф. Лишение специального права. Административная конфискация. Административный арест. 	1	ОК 09 ПК 1.11.4. ПК 2.1-2.4. ПК 3.13.2
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие № 11. Решение ситуационных задач по теме «Меры административно-правового пресечения»	2	
Самостоятельная ра	абота	4	
Промежуточная атт		1	
Всего:		40/36/4	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Гуманитарных и социально-экономических дисциплин»,

оснащенный оборудованием: индивидуальные рабочие места для обучающихся, рабочее место преподавателя, классная доска, *и* техническими средствами обучения: интерактивная доска, оргтехника, персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением.

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 организацией 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. Гуреева, М. А. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник / М.А. Гуреева. Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. 239 с. (Среднее профессиональное образование). ISBN 978-5-8199-0743-6. Текст : электронный. URL: https://znanium.com/catalog/product/1225693 (дата обращения: 17.12.2021). Режим доступа: по подписке.
- 2. Зуева, В. А. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник для спо / В. А. Зуева. Санкт-Петербург : Лань, 2021. 116 с. ISBN 978-5-8114-5996-4. Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. URL: https://e.lanbook.com/book/156398 (дата обращения: 17.12.2021). Режим доступа: для авториз. пользователей.
- 3. Матвеев, Р. Ф. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : краткий курс / Р. Ф. Матвеев. 3-е изд., испр. и доп. Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2020. 128 с. (Профессиональное образование). ISBN 978-5-00091-063-4. Текст : электронный. URL: https://znanium.com/catalog/product/1061880 (дата обращения: 17.12.2021). Режим доступа: по подписке.
- 4. Працко, Г. С. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник / Г.С. Працко. Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2022. 311 с. (Высшее образование). DOI: doi.org/10.29039/02047-0. ISBN 978-5-369-01867-5. Текст : электронный. URL: https://znanium.com/catalog/product/1850368 (дата обращения: 17.12.2021). Режим доступа: по подписке.

- 5. Тыщенко, А. И. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник / А.И. Тыщенко. 4-е изд. Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2021. 221 с. (Среднее профессиональное образование). DOI: https://doi.org/10.12737/24252. ISBN 978-5-369-01657-2. Текст : электронный. URL: https://znanium.com/catalog/product/1788152 (дата обращения: 17.12.2021). Режим доступа: по подписке.
- 6. Хабибулин, А. Г. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник / А. Г. Хабибулин, К. Р. Мурсалимов. 2-е изд., перераб. и доп. Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2021. 364 с. (Среднее профессиональное образование). ISBN 978-5-8199-0874-7. Текст : электронный. URL: https://znanium.com/catalog/product/1150310 (дата обращения: 17.12.2021). Режим доступа: по подписке.

3.2.2. Дополнительные источники

- 1. КонсультантПлюс: [справ.-правовая система]: офиц. сайт компании «Консультант-Плюс». URL: http://www.consultant.ru (дата обращения: 02.08.2021). Режим доступа: свобод.
- 2. Гарант. Информационно-правовое обеспечение: информ.-правовой портал / ООО НПП «Гарант сервис». URL: http://www.garant.ru/ (дата обращения: 19.08.2021).
- 3. Издательство «Лань»: электрон.-библиотеч. система. Санкт-Петербург, 2010—. URL: http://e.lanbook.com (дата обращения: 28.08.2021). Режим доступа: по подписке.
- 4. Znanium.com: электрон.-библиотеч. система / ООО «Знаниум». [Москва], 2011–. URL: https://new.znanium.com/ (дата обращения: 28.08.2021). Режим доступа: по подписке.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

знания - Точность анализа и Оценка результатов вы-	Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
- основные законода- тельные и иные норма- тивно-правовые акты, ре- ношения физических и нормативной деятельности; - демонстрация чёт- тельности; - права и обязанности работника в сфере профессиональной деятельности выбора законода- тельных и нормативно-тельных и нормативно-правовых актов, необходимых для реализации хозяйственной деятельности; - демонстрация чёт- кого понимания и знания прав и обязанностей работника	- основные законода- тельные и иные норма- тивно-правовые акты, ре- гулирующие взаимоот- ношения физических и юридических лиц в про- цессе хозяйственной дея- тельности; - права и обязанности ра- ботника в сфере профес-	выбора законода- тельных и норматив- но-правовых актов, необходимых для ре- ализации хозяйствен- ной деятельности; - демонстрация чёт- кого понимания и знания прав и обя-	полнения: - тестирования; - практической работы

умения

- использовать правовую документацию в своей профессиональной деятельности;
- анализировать и применять нормы законодательных актов РФ для разрешения конкретных ситуаций, возникающих в процессе осуществления профессиональной деятельности;
- самостоятельно разрабатывать отдельные виды хозяйственных договоров, трудовых договоров, исковых заявлений;
- защищать свои права в соответствии с трудовым, гражданским, гражданско-процессуальным и арбитражно-процессуальным законодательством.

- в сфере профессиональной деятельности:
- владение правовой документацией в своей профессиональной деятельности;
- знание алгоритма разработки хозяйственных договоров, трудовых договоров, исковых заявлений и др.;
- знание своих прав и обязанностей в соответствии с трудовым, гражданским, гражданско-процессуальным и арбитражно-процессуальным законодательством.

Приложение 2.2

к ПОП по специальности 08.02.14 Эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома

ПРИМЕРНАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОП. 02 Основы экономики, менеджмента и маркетинга»

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5 10
3.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13

2.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОП.02 Основы экономики, менеджмента и маркетинга»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина «ОП.02 Основы экономики, менеджмента и маркетинга» является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 08.02.14 Эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01-04.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Умения	Знания
Анализировать деятельность персонала организации, принимать решения по оптимизации деятельности структурных подразделений в соответствии с их задачами и функциями. Осуществлять расчет и корректировку размера платы за содержания и ремонт общего имущества, жилищнокоммунальные услуги. Определять объемы, необходимых материалов и оборудования для устранения дефект	Основы формирования экономических ресурсов предприятия (организации); Состав издержек производства, выполнения услуг и работ; Основы планирования, учета и оценки расхода материальных ресурсов предприятия; Основы современного менеджмента, методы управления; принципы делового общение в коллективе; Сущность маркетинга, основы коммуникационной политики предприятия.
имущества в многоквартирном доме.	
	Анализировать деятельность персонала организации, принимать решения по оптимизации деятельности структурных подразделений в соответствии с их задачами и функциями. Осуществлять расчет и корректировку размера платы за содержания и ремонт общего имущества, жилищнокоммунальные услуги. Определять объемы, необходимых материалов и оборудования для устранения дефектов, и неисправностей общего имущества в многоквартирном

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

_

 $^{^{14}}$ Могут быть приведены коды личностных результатов в соответствии с Приложением 3.

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	50
в т.ч. в форме практической подготовки	31
В Т. Ч.:	
теоретическое обучение	18
практические занятия	31
Самостоятельная работа ¹⁵	-
Промежуточная аттестация	1

¹⁵ Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией в соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема учебной дисциплины в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием учебной дисциплины.

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. ОСНОВЫ	ЭКОНОМИКИ	24/16	
Тема 1.1 Общие во-	Содержание учебного материала	4	OK 01, OK,03,
просы экономики в отрасли	1. Рыночная организация хозяйства 2.Организационно-правовые формы хозяйственной деятельности предприятий	2	ПК 1.4
	3.Процесс производства. Факторы производства		
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Практическое занятие № 1 . Определение организационно-правовых форм управляющих организаций	2	
Тема № 1.2. Основ-	Содержание учебного материала	8	OK 03, OK 01,
ные и оборотные средства организа- ции	 Классификация элементов основного капитала и его структура. Основные фонды предприятия и показатели их использования Оборотные фонды и показатели эффективного их использования 	2	ОК 02, ПК 2.1

	В том числе практических и лабораторных занятий	6	
	Практическое занятие № 2. Определение стоимости основных фондов. Расчет амортизационных отчислений	2	
	Практическое занятие № 3. Расчет показателей использования основных фондов	2	
	Практическое занятие № 4. Определение потребности организации в оборотных средствах	2	
Тема № 1.3. Механизм формирова-	Содержание учебного материала	6	ОК 02, ОК 03, ОК 04, ПК 1.4
низм формирова- ния заработной платы	Трудовые ресурсы организации Организация оплаты труда	2	
	Производительность труда В том числе практических и лабораторных занятий	4	
	Практическое занятие № 5. Расчёт фонда оплаты труда и заработной платы	2	
	Практическое занятие № 6. Расчёт производительности труда	2	
Тема №1.4 Издерж- ки и прибыль орга-	Содержание учебного материала	6	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ПК 1.5,
низации	Производственные расходы и себестоимость Финансовые результаты деятельности организации	2	ПК 2.1
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	
	Практическое занятие № 7 . Расчет расходов организации, определение себестоимости продукции	2	
	Практическое занятие № 8. Анализ основных экономических показателей: прибыль, рентабельность	2	
Раздел 2. ОСНОВЫ		14/8	

Тема 2.1 Сущность	Содержание учебного материала	8	ПК 1.4. ОК 01,
современного менеджмента. Цикл управления	Цели, задачи, принципы менеджмента. Школы менеджмента Функции менеджмента: организация, планирование, мотивация, контроль	2	OK 02
	Цикл менеджмента В том числе практических и лабораторных занятий	4	
	Практическое занятие № 9. Рассмотрение эволюций концепций менеджмента	2	
	Практическое занятие № 10. Планирование деятельности организации: анализ внешней и внутренней среды. Анализ сильных и слабых сторон	2	
Тема 2.2 Методы	Содержание учебного материала	5	OK 01, OK 02,
управления и мо- тивация	Методы управления: экономические, административные и социально-психологические	1	ОК 04. ПК 1.4
	Управление информацией. Коммуникации в менеджменте.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	
	Практическое занятие № 11. Процесс принятия управленческого решения	2	
	Практическое занятие № 12. Определение мотивации сотрудников	2	
Тема 2.3 Деловое общение. Управле-	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ПК 1.4,
ние конфликтами	Деловое общение. Стили руководства. Управление конфликтами и стрессами	2	ПК 1.5
Раздел 3. ОСНОВЫ	МАРКЕТИНГА	12/7	
Тема 3.1 Маркетинг	Содержание учебного материала	3	OK 01, OK 02,

как основа иссле-	Сущность, цели, принципы маркетинга	1	OK 03, OK 04,
дование рыночных	П (С		ПК 1.4, ПК 1.5
возможностей	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
предприятий. Мар-	П		
кетинговые иссле-	Практическое занятие № 13. Маркетинговые исследования	2	
дования			
Тема 3.2 Коммуни-	Содержание учебного материала	4	ОК 02, ОК 03,
кационная полити-	M D	_	ОК 04, ПК 1.4,
ка	Маркетинговые коммуникации. Реклама Стимулирование сбыта и продажи	2	
	7 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Практическое занятие № 14. Разработка рекламной кампании управ-	2	
	ляющей организации		
Тема 3.3 Стратегии	Содержание учебного материала	5	ОК 01, ОК 02,
и программа мар-		_	ОК 03, ОК 04,
кетинга	Принципы разработки и виды стратегий маркетинга.	2	ПК 1.4, ПК 1.5
	Структура программы маркетинга.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	3	
	Практическое занятие № 15. Разработка стратегии и программы мар-	3	
~	кетинга управляющей организации		
Самостоятельная ра	бота	4	
Промежуточная аттестация		1	
Всего:		50/4	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИС-ЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет гуманитарных и социально-экономических дисциплин;

оснащенный оборудованием: комплект учебно-методической литературы; комплект учебно-наглядных пособий по различным темам, в том числе электронные носители, техническими средствами обучения: компьютер с лицензионным программным обеспечением, мультимедиа проектор, принтер.

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 организацией 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 издания

- 1. Грибов В.Д. Основы экономики, менеджмента и маркетинга. Учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования. Москва: Академия, 2019. 144 с.
- 2. Череданова Л.Н. Основы экономики и предпринимательства. Учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования. Москва: Академия, 2021. 224 с.
- 3. Гомола А.И. Экономика для профессий и специальностей социальноэкономического профиля: практикум. Учеб. пособие для студ. учреждений сред.проф.образования / А.И. Гомола, В.Е. Кириллов, П.А. Жанин. – Москва: Академия, 2021. – 224 с.

3.2.2. Основные электронные издания

1. Грибов В.Д. Основы экономики, менеджмента и маркетинга [Электронный ресурс]: ЭУМК. — Москва: Академия, 2019. — URL: https://elearning.academia-moscow.ru/shellserver/?id=1527431&demo=1/

3.2.3. Дополнительные источники

1. Володько О.В. Экономика организации : учебное пособие / Володько О.В., Грабар Р.Н., Зглюй Т.В.. – Минск : Вышэйшая школа, 2017. – 400 с. – ISBN 978-985-06-2826-8. – Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. – URL: https://www.iprbookshop.ru/90720.html (дата обращения: 17.12.2021). – Режим доступа: для авторизир. пользователей

- 2. Герчикова И.Н. Менеджмент : учебник для вузов / Герчикова И.Н.. Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. 511 с. ISBN 978-5-238-01095-3. Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. URL: https://www.iprbookshop.ru/81661.html (дата обращения: 17.12.2021). Режим доступа: для авторизир. пользователей
- 3. Гринберг А.С. Информационный менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Гринберг А.С., Король И.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 415 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/15367.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
- 4. Дармилова Ж.Д. Инновационный менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие для бакалавров/ Дармилова Ж.Д.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2014.— 168 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/24784.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
- 5. Дресвянников В.А. Менеджмент организации [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Дресвянников В.А., Чуфистов О.Е., Зубков А.Б.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2014.— 137 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/23580.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
- 6. Ефимов О.Н. Экономика предприятия [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Ефимов О.Н.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2014.—732 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/23085.—ЭБС «IPRbooks», по паролю
- 7. Карабанова О.В. Экономика организации (предприятия) [Электронный ресурс]: практикум для академического бакалавриата. Задачи и решения/ Карабанова О.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Логос, 2015.— 128 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/30549.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
- 8. Кациель С.А. Экономика [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Кациель С.А.— Электрон. текстовые данные.— Омск: Омский государственный институт сервиса, 2015.— 163 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/32801.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
- 9. Менеджмент [Электронный ресурс]: практикум/ Л.А. Васильева [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Русайнс, 2015.— 148 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/48912.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
- 10. Самсонова М.В. Экономика отраслевых рынков [Электронный ресурс]: практикум/ Самсонова М.В., Белякова Е.А.— Электрон. текстовые данные.— Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2015.— 135 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/33670.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
- 11. Синяева И.М. Маркетинг услуг [Электронный ресурс]: учебник/ Синяева И.М., Романенкова О.Н., Синяев В.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2015.— 252 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/17586.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
 - 12. Смелик Р.Г. Экономика предприятия (организации) [Электронный

- ресурс]: учебник/ Смелик Р.Г., Левицкая Л.А.— Электрон. текстовые данные.— Омск: Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского, 2014.— 296 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/24961.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
- 13. Харченко В.Л. Стратегический менеджмент [Электронный ресурс]: учебник/ Харченко В.Л.– Электрон. текстовые данные.– М.: Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2012.– 384 с.– Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/17046.– ЭБС «IPRbooks», по паролю
- 14. Цахаев Р.К. Маркетинг [Электронный ресурс]: учебник/ Цахаев Р.К., Муртузалиева Т.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2015.— 550 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/14063.— ЭБС «IPRbooks», по паролю.
- 15. Научная электронная библиотека [Электронный ресурс]. URL: https://www.elibrary.ru/defaultx.asp
- 16. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации [Электронный ресурс]. URL: https://minfin.gov.ru/ru/
- 17. Финансы.ру: информационный портал [Электронный ресурс]. URL: http://www.finansy.ru/
- 18. Экономика. Социология. Менеджмент: федеральный образовательный портал [Электронный ресурс]. URL: http://ecsocman.hse.ru/
- 19. Holm.ru прогрессивный портал об организациях России [Электронный ресурс]. URL: https://holm.ru/
- 20. Российский экономический интернет-журнал [Электронный ресурс]. URL: http://www.e-rej.ru/
- 21. Вопросы экономики: научно-практический журнал [Электронный ресурс]. URL: https://www.vopreco.ru/jour.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Анализировать деятельность	Умение анализировать	Традиционная система
персонала организации, при-	деятельность персона-	отметок в баллах, за каж-
нимать решения по оптимиза-	ла, определение его	дую выполненную рабо-
ции деятельности структур-	численности и произ-	ту, на основе которых
ных подразделений в соответ-	водительности труда.	выставляется итоговая
ствии с их задачами и функ-	Осуществление расче-	отметка
циями. Осуществлять расчет и	тов по размерам опла-	Экспертное наблюдение
корректировку размера платы	ты труда, содержания	и оценка деятельности
за содержания и ремонт обще-	и ремонта общего	студента в процессе
го имущества, жилищно-	имущества.	освоения образователь-
коммунальные услуги.	Определение оборот-	ной программы на прак-
Определять объемы, необхо-	ных и основных	тических занятиях, при
димых материалов и оборудо-	средств для устранения	выполнении индивиду-
вания для устранения дефек-	дефектов и неисправ-	альных домашних зада-
тов, и неисправностей общего	ностей общего имуще-	ний
•	ства в многоквартир-	
имущества в многоквартир-		

ном доме.	ном доме.	
Основы формирования эконо-	Основы формирования	Традиционная система
мических ресурсов предприя-	и понятия экономиче-	отметок в баллах, за каж-
тия (организации);	ских ресурсов, состав	дую выполненную рабо-
Состав издержек производ-	издержек организации,	ту, на основе которых
ства, выполнения услуг и ра-	основы планирования	выставляется итоговая
бот;	расходов материаль-	отметка
Основы планирования, учета и	ных ресурсов.	Экспертное наблюдение
оценки расхода материальных	Основные положения	и оценка деятельности
ресурсов предприятия;	экономической теории,	студента в процессе
Основы современного ме-	издержек производ-	освоения образователь-
неджмента, методы управле-	ства, сущность совре-	ной программы на прак-
ния;	менного менеджмента	тических занятиях, при
принципы делового общение в	и маркетинга.	выполнении индивиду-
коллективе;		альных домашних зада-
Сущность маркетинга, основы		ний
коммуникационной политики		
предприятия		

Приложение 2.3

к ПОП по специальности 08.02.14 Эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома

ПРИМЕРНАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОП.03 Прикладные компьютерные программы в профессиональной деятельности»

СОДЕРЖАНИЕ

1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОП.03 Прикладные компьютерные программы в профессиональной деятельности»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина «ОП.03 Прикладные компьютерные программы в профессиональной деятельности» является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности. 08.02.14 Эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 09.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК,	Умения	Знания
ОК		
OK 01,	Использовать прикладные	Основные команды систем
ОК 09.	программы для построения	автоматизированного
ПК 2.2	рабочих чертежей МКД и	проектирования AutoCAD и
ПК 3.2	придомовой территории;	Компас 3D для получения рабочих
	Оформлять техническую доку-	чертежей МКД и придомовой
	ментацию МКД с помощью си-	территории;
	стем автоматизированного про-	Правила выполнения и
	ектирования.	оформления рабочих чертежей
		МКД и придомовой территории в
		графических редакторах AutoCAD
		и Компас;

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах	
Объем образовательной программы учебной дисциплины	68	
в т.ч. в форме практической подготовки	66	
В Т. Ч.:		
теоретическое обучение	1	
лабораторные работы	66	

Самостоятельная работа ¹⁶	-
Промежуточная аттестация	1

¹⁶ Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией в соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема учебной дисциплины в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием учебной дисциплины.

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практическ ой подготовки, акад. ч	Коды компетенци й, формирован ию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Тема № 1 Основы	Содержание учебного материала	23/23	ОК 01,
работы в САПР	В том числе лабораторных занятий	23	OK 09.
Компас-3D	Лабораторная работа №1 Настройка рабочей среды в Компас-3D и создание нового документа.	1	ПК 2.2 ПК 3.2
	Лабораторная работа №2 Построение геометрических примитивов	2	
	Лабораторная работа №3 Построение чертежа простейшими командами с применением привязок	2	
	Лабораторная работа №4 Построение чертежа с использованием панели расширенных команд.	2	
	Лабораторная работа №5 Редактирование объектов	2	
	Лабораторная работа №6 Заливка и штриховка геометрических объектов	2	
	Лабораторная работа №7 Построение объекта с элементами сопряжений	2	
	Лабораторная работа №8 Простановка размеров и текста на чертеже	2	
	Лабораторная работа №9 Выполнение чертежа плана этажа многоквартирного дома	4	
	Лабораторная работа № 10 Выполнение генплана придомовой территории много- квартирного дома	4	

Тема № 2 Основы	Содержание учебного материала	44/43	
работы в системе	Основные сведения о системе AutoCAD. Рекомендуемые требования к системе.		
автоматизиро-	Пользовательский интерфейс и система команд.		
ванного проекти-	В том числе лабораторных занятий	43	
рования	Лабораторная работа № 11 Настройка рабочей среды системы AutoCAD	2	
«AutoCAD»	Лабораторная работа № 12 Построение чертежа с использованием режимов ORTHO, OSNAP, комбинированного ввода координат.	2	
	Лабораторная работа № 13 Построение чертежа с использованием относительных координат, трассировки, зеркального отражения.	2	
	Лабораторная работа № 14 Построение чертежа прямолинейной фигуры при помощи простых геометрических примитивов	2	
	Лабораторная работа № 15 Построение чертежа криволинейной фигуры	2	-
	Лабораторная работа № 16 Создание слоев чертежа. Настройка параметров слоев.	2	
	Лабораторная работа № 17 Создание и редактирование размерного стиля в соответствии с ЕСКД		OK 01, OK 09.
	Лабораторная работа №18 Нанесение размеров	$\frac{2}{2}$	− ПК 2.2 ПК
	Лабораторная работа № 19 Создание многослойного чертежа с нанесением разме-		3.2
	ров	2	
	Лабораторная работа № 20 Редактирование примитивов в системе «AutoCAD»	2	
	Лабораторная работа № 21 Создание, нанесение и редактирование штриховки и заливки.	2	
	Лабораторная работа № 22 Создание чертежа с применением круговых и прямо- угольных массивов	2	
	Лабораторная работа № 23 Создание чертежа с использованием штриховки, залив- ки и простановки размеров	2	
	Лабораторная работа № 24 Объединение объектов в блоки. Использование блоков и блоков с атрибутами	2	
	Лабораторная работа № 25 Создание чертежа с использованием блоков	2	
	Лабораторная работа № 26 Вычисление площади и периметра плоских объектов	1	
	Лабораторная работа № 27 Подготовка и вывод чертежа на печать	1	

	Лабораторная работа № 28 Построение фасада многоквартирного дома	3	
	Лабораторная работа № 29 Построение разреза по лестничной клетке многоквар-	4	
	тирного дома		
	Лабораторная работа № 30 Выполнение плана благоустройства и озеленения тер-	4	
	ритории многоквартирного дома	-	
Самостоятельная р	работа	8	
Всего:		68/8	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Лаборатория «Информатики и информационных технологий в профессиональной деятельности» оснащенная необходимым для реализации программы учебной дисциплины оборудованием, приведенным в п. 6.1.2.2 примерной рабочей программы по данной 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 организацией 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 издания

- 1. Жарков, Н. В. AutoCAD 2020. Полное руководство / Н. В. Жарков, М. В. Финков. Санкт-Петербург: Наука и Техника, 2020. 640 с.
- 2. Жарков, Н. В. Компас-3d. Полное руководство . От новичка до профессионала : руководство / Н. В. Жарков, М. А. Минеев, М. В. Финков. 2-е изд. Санкт-Петербург : Наука и Техника, 2019.-656 с.
- 3.Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие/ Е.В. Михеева, О.И. Титова. М.: Издательский центр «Академия», 2021. 416 с.
- 4. Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: учебное пособие/ Е.В. Михеева. О.И. Титова Учеб. пособие М.: Издательский центр «Академия», 2021. 256 с.

3.2.2. Основные электронные издания

1. Бакулина, И. Р. Инженерная и компьютерная графика. КОМПАС-3D v17: учебное пособие / И. Р. Бакулина, О. А. Моисеева, Т. А. Полушина. – Йошкар-Ола: ПГТУ, 2020. – 80 с. – ISBN 978-5-8158-2199-6. – Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. – URL: https://e.lanbook.com/book/170670 (дата обращения: 26.07.2021). – Режим доступа: для авториз. пользователей.

3.2.3. Дополнительные источники

1. Гусарова Е.А. Основы строительного черчения : учебник / Гусарова Е. А, Митина Т. В, Полежаев Ю. О, Тельной В. И; под ред. Ю. О. Полежаева. — 3-е изд., стер. — Москва : Академия, 2021.-368 с.

2. Серга, Г. В. Инженерная графика для строительных специальностей : учебник / Г. В. Серга, И. И. Табачук, Н. Н. Кузнецова. — 2-е изд., испр. — Санкт-Петербург : Лань, 2019.-300 с. — ISBN 978-5-8114-3602-6.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Знать: Основные команды систем автоматизированного проектирования AutoCAD и Компас 3D для получения рабочих чертежей МКД и придомовой территории; Правила выполнения и оформления рабочих чертежей МКД и придомовой территории в графических редакторах AutoCAD и Компас;	Быстрое и качественное выполнение и оформление рабочих чертежей МКД и придомовой территории в графических редакторах AutoCAD и Компас в соответствии с правилами;	Оценка результатов выполнения лабораторной работы Экспертное наблюдение за ходом выполнения лабораторной работы
Уметь: Использовать прикладные программы для построения рабочих чертежей МКД и придомовой территории; Оформлять техническую документацию МКД с помощью систем автоматизированного проектирования.	Точное выполнение рабочих чертежей МКД и придомовой территории с использованием прикладных программ AutoCAD и Компас 3D Соответствие оформления технической документации МКД с помощью систем автоматизированного проектирования требованиям ЕСКД	Оценка результатов выполнения лабораторной работы Экспертное наблюдение за ходом выполнения лабораторной работы

Приложение 2.4

к ПОП по специальности 08.02.14 Эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома

ПРИМЕРНАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОП.04 Этика профессиональной деятельности»

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОП.04 Этика профессиональной деятельности»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «ОП.04 Этика профессиональной деятельности» является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 08.02.14 Эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01-07, 09.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код	Умения	Знания
ПК, ОК		
ПК, ОК ОК 01-07 ОК 09 ПК 1.1- 1.4. ПК 2.1- 2.4. ПК 3.1- 3.2	- применять различные средства и методы делового общения - анализировать профессиональные ситуации с позиции участвующих в них индивидов - управлять конфликтами и стрессами в процессе профессиональной деятельности	 основные принципы этики делового общения; основы делового общения и его различные виды основные этические принципы и нормы, функционирующие в сфере деловых отношений и в общечеловеческой сфере принципы профессиональной этики этические принципы взаимоотношений в рабочем коллективе принципы морального самосовершенствования и самовоспитания особенности делового этикета; различные этические модели, используемые
		в российской и международной практике управления и разрешения конфликтов

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	64
в т.ч. в форме практической подготовки	35
В Т. Ч.:	
теоретическое обучение	29
практические занятия	35
Самостоятельная работа ¹⁷	8
Промежуточная аттестация	1

¹⁷ Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией в соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема учебной дисциплины в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием учебной дисциплины.

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Тема 1 Психоло-	Содержание учебного материала	5/1	ОК 01-07,
гические аспекты	1.Понятие общения, виды общения, принципы общения		OK 09
человеческого об-	2.Три стороны общения: коммуникативная, перцептивная и интерактивная.	4	ПК 1.11.4.
	3.Средства и методы делового общения	7	ПК 2.1-2.4.
	4. Вербальное и невербальное общение		ПК 3.13.2
	В том числе практических занятий	1	
	Практическое занятие № 1. Применение навыков вербального и невербального общения в деловой беседе	1	
Тема 2 Коммуни-	Содержание учебного материала	7/4	ОК 01-07,
кативные умения	1.Коммуникативные навыки и умения. Функции коммуникаций		ОК 09
	2.Вертикальные и горизонтальные коммуникации.	3	ПК 1.11.4.
	3. Коммуникативные навыки в профессиональной деятельности		ПК 2.1-2.4.
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	ПК 3.13.2
	Практическое занятие № 2. Оценка своих коммуникативных способностей	2	
	Практическое занятие № 3. Деловая игра «Этика приветствий и представлений»	2	
Тема 3. Основные	Содержание учебного материала	32/20	ОК 01-07,
формы и правила делового общения	1. Этикет делового общения. Деловые беседы, их подготовка, проведение 2. Формальное деловое общение. Деловые беседы, совещания, их подготов-	12	ОК 09 ПК 1.11.4.

В том числе практическое занятие № 6. Подготовка и проведение деловой переписния практическое занятие № 6. Подготовка и проведение переговоров» 4 Практическое занятие № 7. Проведение деловой переписки Практическое занятие № 8. Составление деловой переписки Практическое занятие № 6. Подготовка и проведение публичного выступления на собрании жильцов Практическое занятие № 6. Подготовка и проведение публичного выступления на собрании жильцов Практическое занятие № 7. Проведение телефонного общения 2 Практическое занятие № 7. Проведение деловой переписки Практическое занятие № 7. Проведение делового письма деловой переписки Практическое занятие № 10. Составление делового письма деловой переписки Практическое занятие № 10. Составление делового письма 2 Составление в рабочей группы 1 Социально-психологические особенности рабочей группы 2 Морально-психологические особенности рабочей группы 1 Социально-психологические особенности рабочей группы 2 Морально-психологические климат и его дипамика 5 Проблема лидерства. Роль руководителя в становлении коллектива 6 Практическое занятие № 11. Определение психотипа личностей в рабочей группе 1 Практическое занятие № 12. Определение психотипа личностей в рабочей группе 1 Практическое занятие № 12. Определение психотипа личностей в рабочей группе 1 Практическое занятие № 12. Определение психотипа в коллектива 2 Практическое занятие № 12. Определение типа взаимоотношений в коллективе 2 Практическое занятие № 12. Определение типа взаимоотношение с руково-		ка, проведение		ПК 2.1-2.4.
4. Этикет делового разговора по телефону 6. Ведение переговоров с деловыми партийрами 7. Правила деловой переписки. Визитная карточка 8. Этика общения при обслуживании людей с ограниченными возможностями В том числе практической занятий № 2. Подготовка и проведение деловой беседы Практическое занятие № 5. Подготовка и проведение служебного совещания Практическое занятие № 6. Подготовка и проведение публичного выступления на собрании жильцов Практическое занятие № 7. Проведение телефонного общения 2 Практическое занятие № 8. Составление делового письма, деловой переписки Практическое занятие № 9. Ролевая игра «Проведение деловых переговоров» 4 Практическое занятие № 10. Составление делового письма 2 Тема 4. Деловое общение в рабочей Труппе. Тема 4. Деловое общение в рабочей Труппе. Тощально-психологические особенности рабочей группы 11/6 2 Морально-психологические особенности рабочей группы 3 Типы взаимоотношений в коллективе 4 Классификация пеихотипов личностей в рабочей группе 5 Проблема лидерства. Роль руководителя в становлении коллектива В том числе практическое занятие № 11. Определение психотипа личностей в рабочей группе Практическое занятие № 12. Определение психотипа личностей в рабочей группе Практическое занятие № 12. Определение типа взаимоотношений в коллективе Практическое занятие № 13. Решение задачи «Взаимоотношение с руково-				
6.Ведение переговоров с деловыми партнёрами 7.Правила деловой переписки. Визитная карточка 8. Этика общения при обслуживании людей с ограниченными возможностями Втом числе практических занятий В том числе практическое занятие № 5. Подготовка и проведение деловой беседы 2 Практическое занятие № 5. Подготовка и проведение лужебного совещания 4 Практическое занятие № 6. Подготовка и проведение публичного выступления на собрании жильцов 2 Практическое занятие № 8. Составление делового письма, деловой переписки 2 Практическое занятие № 9. Ролевая игра «Проведение деловых переговоров» 4 Практическое занятие № 10. Составление делового письма 2 Тема 4. Деловое общение в рабочей общение в рабочей 1 Социально-психологические особенности рабочей группы 0 К 01-07. 2 Морально-психологические особенности рабочей группы 5 3 Тилы взаимоотношений в коллективе 5 4 Классификация психотипов личностей в рабочей группе 5 5 Проблема лидерства. Роль руководителя в становлении коллектива 6 Практическое занятие № 11. Определение психотипа личностей в рабочей группе 2 Практическое занятие № 12. Определение типа взаимоотношений в коллективе 2 Практическое занятие №				111C 3.1. 3.2
7.Правила деловой переписки. Визитная карточка 8. Этика общения при обслуживании людей с ограниченными возможностями В том числе практических занятий Практическое занятие № 5. Подготовка и проведение деловой беседы Практическое занятие № 5. Подготовка и проведение служебного совещания Практическое занятие № 6. Подготовка и проведение публичного выступления на собрании жильцов Практическое занятие № 7. Проведение телефонного общения Практическое занятие № 8. Составление делового письма, деловой переписки Практическое занятие № 9. Ролсвая игра «Проведение деловых переговоров» Практическое занятие № 10. Составление делового письма Тема 4. Деловое общение в рабочей Труппе. Тома 5. Подпольно-психологические особенности рабочей группы Подпольно-психологические особенности рабочей группе Том 6. Практическое занятие № 11. Определение пеихотипа личностей в рабочей Практическое занятие № 11. Определение пеихотипа личностей в рабочей группе Практическое занятие № 11. Определение пеихотипа личностей в рабочей группе Практическое занятие № 11. Определение пеихотипа личностей в рабочей группе Практическое занятие № 11. Определение пеихотипа личностей в рабочей группе Практическое занятие № 12. Определение пеихотипа личностей в рабочей группе Практическое занятие № 12. Определение типа взаимоотношений в коллективе Практическое занятие № 13. Решение задачи «Взаимоотношение с руково-				
8. Этика общения при обслуживании людей с ограниченными возможностями В том числе практических занятий 20 Практическое занятие № 4. Подготовка и проведение деловой беседы 2 Практическое занятие № 5. Подготовка и проведение служебного совещания 4 Практическое занятие № 6. Подготовка и проведение публичного выступления на собрании жильцов 2 Практическое занятие № 7. Проведение телефонного общения 2 Практическое занятие № 9. Ролевая игра «Проведение деловой переписки 2 ки Практическое занятие № 10. Составление делового письма 2 Тема 4. Деловое общение учебного материала 11/6 ОК 01-07, ОК 09 Общение в рабочей группе. 2 Подиально-психологические особенности рабочей группы 5 ПК 1.1-1.4. ПК 2.1-2.4. ПК 2.1-2.4. ПК 2.1-2.4. Туппе. 5 Практическое занятие № 11. Определение психотипа личностей в рабочей группе 5 ПК 3.13.2 В том числе практических занятий 6 1 <				
Ми В том числе практической занятий 20 Практическое занятие № 4. Подготовка и проведение деловой беседы 2 Практическое занятие № 5. Подготовка и проведение служебного совещания 4 Практическое занятие № 6. Подготовка и проведение публичного выступления на собрании жильцов 4 Практическое занятие № 7. Проведение телефонного общения 2 Практическое занятие № 8. Составление делового письма, деловой переписки 2 Ки Практическое занятие № 9. Ролевая игра «Проведение деловых переговоров» 4 Практическое занятие № 10. Составление делового письма 2 Содержание учебного материала 11/6 1 Социально-психологические сосбенности рабочей группы 0K 09 2 Морально-психологический климат и его динамика 5 3 Типы взаимоотношений в коллективе 5 4 Классификация психотипов личностей в рабочей группе 5 5 Проблема лидерства. Роль руководителя в становлении коллектива 6 В том числе практическое занятие № 11. Определение психотипа личностей в рабочей группе 2 Практическое занятие № 12. Определение типа взаимоотношений в коллективе 2 Практическое занятие № 13. Решение задачи «Взаимоотношение с руково- 2 <th></th> <th>A A</th> <th></th> <th></th>		A A		
В том числе практических занятий 20 Практическое занятие № 4. Подготовка и проведение деловой беседы 2 Практическое занятие № 5. Подготовка и проведение служебного совещания 4 Практическое занятие № 6. Подготовка и проведение публичного выступления на собрании жильцов 4 Практическое занятие № 7. Проведение телефонного общения 2 Практическое занятие № 8. Составление делового письма, деловой переписки 2 Ки 1 Практическое занятие № 9. Ролевая игра «Проведение деловых переговоров» 4 Практическое занятие № 10. Составление делового письма 2 Тема 4. Деловое общение в рабочей группе. 11/6 ОК 01-07, ОК 09 1 Сощильно-психологические особенности рабочей группы 11/6 ОК 09-07, ОК 09 2 Морально-психологический климат и его динамика 5 ПК 1.1-1.4. 3 Типы взаимоотношений в коллективе 5 ПК 2.1-2.4. 4 Классификация психотипов личностей в рабочей группе 5 1 5 Проблема лидерства. Роль руководителя в становлении коллектива 2 В том числе практическое занятие № 11. Определение психотипа личностей в рабочей группе 2 Практическое занятие № 12. Определение типа взаимоотношение с руково-				
Практическое занятие № 4. Подготовка и проведение деловой беседы 2 Практическое занятие № 5. Подготовка и проведение служебного совещания 4 Практическое занятие № 6. Подготовка и проведение публичного выступления на собрании жильцов 4 Практическое занятие № 7. Проведение телефонного общения 2 Практическое занятие № 8. Составление делового письма, деловой переписки 2 Ки Практическое занятие № 10. Составление делового письма 2 Тема 4. Деловое общение в рабочей группе. 1 Сощиально-психологические особенности рабочей группы 2 2 Морально-психологический климат и сго динамика 11/6 ОК 01-07, ОК 09 3 Типы взаимоотношений в коллективе 5 ПК 1.1-1.4. ПК 2.1-2.4. ПК 3.13.2 4 Классификация психотипов личностей в рабочей группе 5 ПК 2.1-2.4. ПК 3.13.2 5 Проблема лидерства. Роль руководителя в становлении коллектива 6 Практическое занятие № 11. Определение психотипа личностей в рабочей группе 2 1 Практическое занятие № 12. Определение типа взаимоотношений в коллективе 2 1 Практическое занятие № 13. Решение задачи «Взаимоотношение с руково- 2			20	_
Практическое занятие № 5. Подготовка и проведение служебного совещания 4 Практическое занятие № 6. Подготовка и проведение публичного выступления на собрании жильцов 4 Практическое занятие № 7. Проведение телефонного общения 2 Практическое занятие № 8. Составление делового письма, деловой переписки 2 Практическое занятие № 9. Ролевая игра «Проведение деловых переговоров» 4 Практическое занятие № 10. Составление делового письма 2 Тема 4. Деловое общение в рабочей 1 Социально-психологические особенности рабочей группы 2 Морально-психологические особенности рабочей группы 2 Морально-психологические особенности рабочей группе 3 Типы взаимоотношений в коллективе 4 Классификация психотипов личностей в рабочей группе 5 Проблема лидерства. Роль руководителя в становлении коллектива 6 Практическое занятие № 11. Определение психотипа личностей в рабочей группе 1 Практическое занятие № 12. Определение типа взаимоотношений в коллективе 2 Практическое занятие № 13. Решение задачи «Взаимоотношение с руково- 2 2				_
Практическое занятие № 6. Подготовка и проведение публичного выступления на собрании жильцов 10 практическое занятие № 7. Проведение телефонного общения 2 практическое занятие № 8. Составление делового письма, деловой переписки 10 практическое занятие № 9. Ролевая игра «Проведение деловых переговоров» 4 практическое занятие № 10. Составление делового письма 2 11/6 11				_
ния на собрании жильцов Практическое занятие № 7. Проведение телефонного общения Практическое занятие № 8. Составление делового письма, деловой переписки практическое занятие № 9. Ролевая игра «Проведение деловых переговоров» 4 Практическое занятие № 10. Составление делового письма 2 Тема 4. Деловое общение в рабочей группе 1 Социально-психологические особенности рабочей группы 2 Тема 4. Деловое общение в рабочей группы 1 Социально-психологический климат и его динамика 11/6 ОК 01-07, ОК 09 1 Социально-психологический климат и его динамика 3 Типы взаимоотношений в коллективе 5 ПК 1.11.4. ПК 2.1-2.4. ПК 2.1-2.4. ПК 3.13.2 1 Праблема лидерства. Роль руководителя в становлении коллектива 6 Практическое занятие № 11. Определение психотипа личностей в рабочей группе 2 Практическое занятие № 12. Определение типа взаимоотношений в коллективе 2 Практическое занятие № 12. Определение типа взаимоотношение с руково- 2				
Практическое занятие № 7. Проведение телефонного общения 2 Практическое занятие № 8. Составление делового письма, деловой переписки 2 Практическое занятие № 9. Ролевая игра «Проведение деловых переговоров» 4 Практическое занятие № 10. Составление делового письма 2 Содержание учебного материала 11/6 1 Социально-психологические особенности рабочей группы 0К 09 2 Морально-психологический климат и его динамика 1К 1.11.4. 3 Типы взаимоотношений в коллективе 5 4 Классификация психотипов личностей в рабочей группе 5 5 Проблема лидерства. Роль руководителя в становлении коллектива 6 Практическое занятие № 11. Определение психотипа личностей в рабочей группе 2 Практическое занятие № 12. Определение типа взаимоотношений в коллективе 2 Практическое занятие № 13. Решение задачи «Взаимоотношение с руково- 2			4	
Практическое занятие № 8. Составление делового письма, деловой переписки Практическое занятие № 9. Ролевая игра «Проведение деловых переговоров» Тема 4. Деловое общение в рабочей группе. Содержание учебного материала 1 Социально-психологические особенности рабочей группы 2 Морально-психологический климат и его динамика 11/6 3 Типы взаимоотношений в коллективе 5 4 Классификация психотипов личностей в рабочей группе 5 5 Проблема лидерства. Роль руководителя в становлении коллектива 6 В том числе практических занятий 6 Практическое занятие № 11. Определение психотипа личностей в рабочей группе 2 Практическое занятие № 12. Определение типа взаимоотношений в коллективе 2 Практическое занятие № 13. Решение задачи «Взаимоотношение с руково- 2			2	_
ки 2 Практическое занятие № 9. Ролевая игра «Проведение деловых переговоров» 4 Практическое занятие № 10. Составление делового письма 2 Тема 4. Деловое общение в рабочей группе 11/6 ОК 01-07, ОК 09 Общение в рабочей группе. 1 Социально-психологические особенности рабочей группы 0К 09 Туппы взаимоотношений в коллективе 5 ПК 1.11.4. З Типы взаимоотношений в коллективе 5 ПК 2.1-2.4. 4 Классификация психотипов личностей в рабочей группе 5 ПК 2.1-2.4. 5 Проблема лидерства. Роль руководителя в становлении коллектива 6 Практическое занятие № 11. Определение психотипа личностей в рабочей группе 2 Практическое занятие № 12. Определение типа взаимоотношений в коллективе 2 Практическое занятие № 13. Решение задачи «Взаимоотношение с руково- 2		1 1		_
Тема 4. Деловое общение в рабочей группе. Содержание учебного материала 11/6 ОК 01-07, ОК 09 1 Социально-психологические особенности рабочей группы 2 Морально-психологический климат и его динамика 1 К 1.11.4. 3 Типы взаимоотношений в коллективе 5 ПК 2.1-2.4. 1 К 2.1-2.4. 4 Классификация психотипов личностей в рабочей группе 5 Проблема лидерства. Роль руководителя в становлении коллектива 6 В том числе практических занятий 6 Практическое занятие № 11. Определение психотипа личностей в рабочей группе 2 Практическое занятие № 12. Определение типа взаимоотношений в коллективе 2 Практическое занятие № 13. Решение задачи «Взаимоотношение с руково- 2			2	
Тема 4. Деловое общение в рабочей группе. Содержание учебного материала 11/6 ОК 01-07, ОК 09 1 Социально-психологические особенности рабочей группы 2 Морально-психологический климат и его динамика 1 К 1.11.4. 3 Типы взаимоотношений в коллективе 5 ПК 2.1-2.4. 1 К 2.1-2.4. 4 Классификация психотипов личностей в рабочей группе 5 Проблема лидерства. Роль руководителя в становлении коллектива 6 В том числе практических занятий 6 Практическое занятие № 11. Определение психотипа личностей в рабочей группе 2 Практическое занятие № 12. Определение типа взаимоотношений в коллективе 2 Практическое занятие № 13. Решение задачи «Взаимоотношение с руково- 2		Практическое занятие № 9. Ролевая игра «Проведение деловых переговоров»	4	
Общение в рабочей группе. 1 Социально-психологические особенности рабочей группы 2 Морально-психологический климат и его динамика 1 К 1.11.4. 3 Типы взаимоотношений в коллективе 5 4 Классификация психотипов личностей в рабочей группе 5 Проблема лидерства. Роль руководителя в становлении коллектива В том числе практических занятий 6 Практическое занятие № 11. Определение психотипа личностей в рабочей группе 2 Практическое занятие № 12. Определение типа взаимоотношений в коллективе 2 Практическое занятие № 13. Решение задачи «Взаимоотношение с руково- 2			2	
Общение в рабочей группе. 1 Социально-психологические особенности рабочей группы 2 Морально-психологический климат и его динамика 1 К 1.11.4. 3 Типы взаимоотношений в коллективе 5 4 Классификация психотипов личностей в рабочей группе 5 Проблема лидерства. Роль руководителя в становлении коллектива В том числе практических занятий 6 Практическое занятие № 11. Определение психотипа личностей в рабочей группе 2 Практическое занятие № 12. Определение типа взаимоотношений в коллективе 2 Практическое занятие № 13. Решение задачи «Взаимоотношение с руково- 2	Тема 4. Деловое	Содержание учебного материала	11/6	ОК 01-07,
3 Типы взаимоотношений в коллективе 5 ПК 2.1-2.4. 4 Классификация психотипов личностей в рабочей группе 5 Проблема лидерства. Роль руководителя в становлении коллектива 6 В том числе практических занятий 6 Практическое занятие № 11. Определение психотипа личностей в рабочей группе 2 Практическое занятие № 12. Определение типа взаимоотношений в коллективе 2 Практическое занятие № 13. Решение задачи «Взаимоотношение с руково- 2	общение в рабочей			ОК 09
4 Классификация психотипов личностей в рабочей группе ПК 3.13.2 5 Проблема лидерства. Роль руководителя в становлении коллектива 6 В том числе практических занятий 6 Практическое занятие № 11. Определение психотипа личностей в рабочей группе 2 Практическое занятие № 12. Определение типа взаимоотношений в коллективе 2 Практическое занятие № 13. Решение задачи «Взаимоотношение с руково- 2	группе.	2 Морально-психологический климат и его динамика		ПК 1.11.4.
5 Проблема лидерства. Роль руководителя в становлении коллектива В том числе практических занятий 6 Практическое занятие № 11. Определение психотипа личностей в рабочей группе 2 Практическое занятие № 12. Определение типа взаимоотношений в коллективе 2 Практическое занятие № 13. Решение задачи «Взаимоотношение с руково- 2		3 Типы взаимоотношений в коллективе	5	
В том числе практических занятий 6 Практическое занятие № 11. Определение психотипа личностей в рабочей группе 2 Практическое занятие № 12. Определение типа взаимоотношений в коллективе 2 Практическое занятие № 13. Решение задачи «Взаимоотношение с руково- 2		4 Классификация психотипов личностей в рабочей группе		ПК 3.13.2
Практическое занятие № 11. Определение психотипа личностей в рабочей группе 2 Практическое занятие № 12. Определение типа взаимоотношений в коллективе 2 Практическое занятие № 13. Решение задачи «Взаимоотношение с руково- 2		5 Проблема лидерства. Роль руководителя в становлении коллектива		
группе 2 Практическое занятие № 12. Определение типа взаимоотношений в коллективе 2 Практическое занятие № 13. Решение задачи «Взаимоотношение с руково- 2		В том числе практических занятий	6	
Группе Практическое занятие № 12. Определение типа взаимоотношений в коллективе 2 Практическое занятие № 13. Решение задачи «Взаимоотношение с руково- 2			2	
тиве Практическое занятие № 13. Решение задачи «Взаимоотношение с руково-		группе	2	
тиве Практическое занятие № 13. Решение задачи «Взаимоотношение с руково-		Практическое занятие № 12. Определение типа взаимоотношений в коллек-	2	
		тиве	<u> </u>	
		Практическое занятие № 13. Решение задачи «Взаимоотношение с руководителем»	2	

Тема 5 Конфликт	Содержание учебного материала	9/4	ОК 01-07,
и стратегия пове-	1.Конфликт и его структура		ОК 09
дения в кон-	2.Стратегия разрешения конфликтных ситуаций		ПК 1.11.4.
фликтной ситуа-	3.Правила поведения в конфликтах	5	ПК 2.1-2.4.
ции	4.Методы профилактики конфликта		ПК 3.13.2
	5.Стрессы и их влияние на эффективность работы организации		
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие № 14. Анализ и решение конфликтной ситуации, воз-	1	
	никшей в коллективе	4	
Самостоятельная р	абота	8	
Промежуточная атт	естация	1	
Всего:		72/8/64	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Гуманитарных и социально-экономических дисциплин»

оснащенный оборудованием: индивидуальные рабочие места для обучающихся, рабочее место преподавателя, классная доска, и техническими средствами обучения: интерактивная доска, оргтехника, персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением.

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 организацией 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 издания

- 1. Бороздина, Г. В. Психология делового общения : учебник / Г.В. Бороздина. 3-е изд., перераб. и доп. Москва : ИНФРА-М, 2020.-320 с.
- 2.Иванова, И. С. Этика делового общения : учебное пособие / И.С. Иванова. 3-е изд., испр. и доп. Москва : ИНФРА-М, 2020. 168 с.
- 3. Кошевая, И. П. Профессиональная этика и психология делового общения : учебное пособие / И.П. Кошевая, А.А. Канке. Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2022. 304 с.
- 4. Купчик, Е.В. Основы делового общения и гостеприимства : учеб. пособие / Е.В. Купчик, О.В. Трофимова. 3-е изд., стер. Москва : ФЛИНТА, 2019. 258 с
- 5. Павлова, Л. Г. Коммуникативная эффективность делового общения : монография / Л.Г. Павлова, Е.Ю. Кашаева 2-е изд. Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2021.-169 с.
- 6. Руденко А.М. Профессиональная этика и психология делового общения. (СПО). Учебник / Руденко А.М. (под ред.), Самыгин С.И. Москва: КноРус, 2021. 234 с.
- 7. Шеламова Г.М. Деловая культура и психология общения : учеб. для студ. учреждений сред. проф. образования / Г.М. Шеламова. 19-е изд., стер. М. : Издательский центр «Академия», 2021. 192 с.

3.2.2. Основные электронные издания

- 1. Фионова, Л. Р. Этика делового общения : учебное пособие / Л. Р. Фионова. 2-е изд., перераб. и доп. Пенза : ПГУ, 2020. 112 с. ISBN 978-5-907262-63-8. Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. URL: https://e.lanbook.com/book/162302 (дата обращения: 26.07.2021). Режим доступа: для авториз. пользователей.
- 2. Антипов, А. А. Этика делового общения : учебно-методическое пособие / А. А. Антипов. Санкт-Петербург : НИУ ИТМО, 2014. 40 с. Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. URL: https://e.lanbook.com/book/71199 (дата обращения: 26.07.2021). Режим доступа: для авториз. пользователей.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ЛИСШИПЛИНЫ

	J'IEDHON ANCHMIMIDI					
Результаты обучения ¹⁸	Критерии оценки	Методы оценки				
Знания: - основные принципы этики делового общения; - основы делового общения; - основные этические принципы и нормы, функционирующие в сфере деловых отношений и в общечеловеческой сфере; - принципы профессиональной этики; - этические принципы взаимоотношений в рабочем коллективе; - принципы морального самосовершенствования и самовоспитания; - особенности делового этикета; - различные этические модели, используемые в российской и международной практике управления и разрешения конфликтов	Демонстрация владения деловым стилем в речи на основе изученных этических принципов и норм, функционирующих в сфере деловых отношений и в общечеловеческой среде. Демонстрация знаний принципов профессиональной этики и этических принципов взаимоотношений в рабочем коллективе. Соблюдение особенностей делового этикета	Фронтальный устный опрос, тестирование. Наблюдение и оценка выполнения практических заданий				

 $^{^{18}}$ В ходе оценивания могут быть учтены личностные результаты.

- применять различные средства и методы делового общения;
- анализировать профессиональные ситуации с позиции участвующих в них индивидов;
- управлять конфликтами и стрессами в процессе профессиональной деятельности.

Правильность применения различных средств и методов делового общения. Умение рационально анализировать профессиональные ситуации с позиции участвующих в них индивидов. Способность управлять конфликтами и стрессами в процессе профессиональной деятельности

Приложение 2.5

к ПОП по специальности 08.02.14 Эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома

ПРИМЕРНАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОП.05 Сервисная деятельность»

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОП.05 Сервисная деятельность»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина« ОП.05 Сервисная деятельность» является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 08.02.14 Эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01-06, ОК 09.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код	Умения	Знания
ПК, ОК		
	соблюдать в профес-	социальные предпосылки возникновения и
ПК 1.11.4.	сиональной деятель-	развития сервисной деятельности;
ПК 2.1-2.4.	ности правила обслу-	потребности человека и принципы их удо-
ПК 3.1-3.2	живания собственни-	влетворения в деятельности организаций
ОК 01-	ков и пользователей	сервиса;
06,	помещений в много-	виды сервисной деятельности;
OK 09	квартирном доме;	сущность услуги как специфического про-
	определять критерии	дукта;
	качества услуг в про-	понятие "контактной зоны как сферы реали-
	фессиональной дея-	зации сервисной деятельности;
	тельности.	организацию обслуживания потребителей
		услуг;
		правила обслуживания населения; способы и
		формы оказания услуг;
		критерии и составляющие качества услуг;
		культуру обслуживания потребителей.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	58
в т.ч. в форме практической подготовки	40
В Т. Ч.:	
теоретическое обучение	18
практические занятия	39
Самостоятельная работа ¹⁹	6
Промежуточная аттестация	1

¹⁹ Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией в соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема учебной дисциплины в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием учебной дисциплины.

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч 3	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Тема 1. Сервисная	Содержание учебного материала	8/6	ПК 1.1-1.4.
деятельность как	5. Понятие об услуге и сервисной деятельности	0/0	ПК 2.1-2.4.
форма удовлетво-	6. Функции сферы услуг	2	ПК 3.1-3.2.
рения потребностей	7. Структура сферы услуг и классификация типов и видов услуг	2	OK 01, OK 02
человека	8. Общероссийские классификаторы услуг населению		OK 03, OK 04
	В том числе практических и лабораторных занятий	6	OK 05, OK 06
	Практическое занятие № 1. Классификация сферы услуг в соответствии с функциональной направленностью.	3	OK 09
	Практическое занятие № 2. Определение структур кодового обозначения объекта классификации по Общероссийскому классификатору услуг населению	3	
Тема 2. Социаль-	Содержание учебного материала	3/2	ПК 1.1-1.4.
ные предпосылки возникновения и	1. Теория постиндустриального общества 2. Этапы развития услуг в России	1	ПК 2.1-2.4. ПК 3.1-3.2
развития сервисной		2	OK 01, OK 02
деятельности	В том числе практических и лабораторных занятий Практическое занятие № 3. Характеристика особенностей развития сферы	<u> </u>	OK 03, OK 04
делтельности	услуг в России	2	OK 05, OK 04 OK 05, OK 06 OK 09
Тема 3. Специфика	Содержание учебного материала	11/8	ПК 1.1-1.4.
услуг как товара	Эволюция понятия «товар»	3	ПК 2.1-2.4.

	Характеристики услуг		ПК 3.1-3.2
	Отличие услуги от материально-вещественного товара		OK 01, OK 02
	Определение и модель ценности услуги		ОК 03, ОК 04
	В том числе практических и лабораторных занятий	8	OK 05, OK 06
	Практическое занятие № 4. Определение характеристики услуги на конкретных примерах	2	OK 09
	Практическое занятие № 5. Разработка услуги с использованием модели ценности услуги	6	
Тема 4. Поведение	Содержание учебного материала	6/4	ПК 1.1-1.4.
потребителей и	1 Определение потребительской среды в сфере услуг		ПК 2.1-2.4.
процесс принятия	2 Клиенты и их потребности		ПК 3.1-3.2
ими решения	3 Факторы, влияющие на покупательское поведение	2	OK 01, OK 02
	4 Процесс принятия решения потребителем.		OK 03, OK 04
	5 Специфические аспекты покупки услуг		OK 05, OK 06
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	OK 09
	Практическое занятие № 6. Анализ факторов, влияющих на покупательское	2	
	поведение	2	
	Практическое занятие № 7. Оценка потребностей клиентов в жилищно-	2	
	коммунальных услугах	2	
Тема 5. Теория ор-	Содержание учебного материала	6/4	ПК 1.1-1.4.
ганизации обслу-	1.Обслуживание как сервисная система		ПК 2.1-2.4.
живания	2.Система сервисных операций	2	ПК 3.1-3.2
	3.Система предоставления услуг	2	OK 01, OK 02
	4.Система маркетинга услуг. Формы обслуживания населения		OK 03, OK 04
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	OK 05, OK 06
	Практическое занятие № 8. Выбор современных методов и определение пер-		OK 09
	спектив позиционирования сервисной услуги – Организация работы управ-	4	
	ляющей компании ЖКХ		
Тема . Контактная	Содержание учебного материала	8/6	ПК 1.1-1.4.
30На	1. Процесс контакта между клиентом и исполнителем	2	ПК 2.1-2.4.

	2. Содержание контакта		ПК 3.1-3.2
	3. Работа с жалобами потребителей		OK 01, OK 02
	4. Принципы эффективного решения конфликтных ситуаций		ОК 03, ОК 04
	В том числе практических и лабораторных занятий	6	OK 05, OK 06
	Практическое занятие № 9. Решение ситуационной задачи «Работа с жало-	6	ОК 09
	бой на плохое обслуживание»	0	
Тема 7. Качество	Содержание учебного материала	6/4	ПК 1.1-1.4.
обслуживания и	1. Показатели качества услуги		ПК 2.1-2.4.
производительность	2. Сервисные гарантии	2	ПК 3.1-3.2
	3. Производительность труда в сфере услуг		OK 01, OK 02
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	OK 03, OK 04
	Практическое занятие № 10. Оценка качества оказанной услуги	4	OK 05, OK 06 OK 09
Тема 8. Общерос-	Содержание учебного материала	8/6	ПК 1.11.4.
сийские стандарты	Объекты стандартизации и номенклатура показателей качества услуг		ПК 2.1-2.4.
качества	Методы определения величины показателей качества	2	ПК 3.13.2
	Ответственность исполнителя перед потребителем		OK 01, OK 02
	В том числе практических и лабораторных занятий	6	OK 03, OK 04
	Практическое занятие № 11. Решение ситуационной задачи «Ответствен-	6	OK 05, OK 06
	ность исполнителя перед потребителем»	0	OK 09
Самостоятельная раб	бота	6	
Промежуточная атте	стация	1	
Всего:		64/6/58	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет гуманитарных и социально-экономических дисциплин, оснащенный оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, комплект учебно-наглядных пособий, техническими средствами обучения: компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедиа проектор, интерактивная доска.

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 организацией 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 издания

- 1. Гукова, О. Н. Предпринимательство в сфере сервиса : учебное пособие / О.Н. Гукова, А.М. Петрова. Москва : ФОРУМ, 2020. 176 с. (Профессиональное образование). ISBN 978-5-91134-337-8.
- 2. Свириденко, Ю. П. Сервисная деятельность в обслуживании населения : учебное пособие / Ю. П. Свириденко, В. В. Хмелев. Санкт-Петербург : Лань, 2020. 192 с. ISBN 978-5-8114-5768-7.

3.2.2. Основные электронные издания

- 1. Гукова, О. Н. Предпринимательство в сфере сервиса : учебное пособие / О.Н. Гукова, А.М. Петрова. Москва : ФОРУМ, 2020. 176 с. (Профессиональное образование). ISBN 978-5-91134-337-8. Текст : электронный. URL: https://znanium.com/catalog/product/1040989 (дата обращения: 17.12.2021). Режим доступа: по подписке.
- 2. Свириденко, Ю. П. Сервисная деятельность в обслуживании населения : учебное пособие / Ю. П. Свириденко, В. В. Хмелев. Санкт-Петербург : Лань, 2020. 192 с. ISBN 978-5-8114-5768-7. Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. URL: https://e.lanbook.com/book/146825 (дата обращения: 17.12.2021). Режим доступа: для авториз. пользователей.

3.2.3. Дополнительные источники

- 1. Тультаев, Т. А. Маркетинг услуг: учебник / Т.А. Тультаев. Москва: ИНФРА-М, 2020. 208 с. (Высшее образование). ISBN 978-5-16-005021-8. Текст: электронный. URL: https://znanium.com/catalog/product/1070534 (дата обращения: 17.12.2021). Режим доступа: по подписке.
- 2. О защите прав потребителей: Закон Российской Федерации от 9 января 1996 г № 2-ФЗ.

3. Правила бытового обслуживания населения. Утв. Постановлением Правительства Российской Федерации от 21 сентября 2020 года № 1514.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Умения:		
 соблюдать правила обслуживания клиентов в профессиональной деятельности; определять критерии качества услуг в профессиональной деятельности 	Соблюдение правил об- служивания клиента. Соответствие качества оказанных услуг со- держанию и правилам нормативной докумен- тации	Наблюдение и оценка вы-полнения практических заданий
Знания:		
-социальные предпосылки возникновения и развития сервисной деятельности; -потребности человека и принципы их удовлетворения в деятельности организаций сервиса; -виды сервисной деятельности; -сущность услуги как специфического продукта; -понятие "контактной зоны" как сферы реализации сервисной деятельности; -организацию обслуживания потребите лей услуг; -правила обслуживания населения; способы и формы оказания услуг; нормы и правила профессионального поведения и этикета; -этику взаимоотношений в трудовом коллективе, в общении с потребителями; -критерии и составляющие качества услуг; -культуру обслуживания потребителей; -психологические особенности делового общения и его специфику в сфере обслуживания.		Фронтальный устный опрос, тестирование

Приложение 2.6

к ПОП по специальности 08.02.14 Эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома

ПРИМЕРНАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.08 «Основы бережливого производства»

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.08 Основы бережливого производства

1.1. Область применения программы

Рабочая программа (далее Программа) учебной дисциплины является частью программы подготовки квалифицированных рабочих и служащих (ППКРС) в соответствии с ФГОС по специальности СПО 08.02.14 «Эксплуатация и обслуживания многоквартирного дома».

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

дисциплина относится к социально-гуманитарному циклу.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- систематизировать и обобщать первичные статистические данные, характеризующие основные результаты функционирования промышленности Российской Федерации;
- планировать, организовать и проводить картирование потока создания ценности продукции;
- пользоваться инструментами бережливого производства в производственной деятельности предприятия.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- содержание и формы бережливого производства;

- основные методы организации промышленного производства на основе бережливого производства; принципы, методы и инструменты бережливого производства;
- методы и инструменты построения карты текущих и будущих потоков создания ценности;
- алгоритм внедрения инструментов бережливого производства в хозяйственную деятельность промышленных предприятий;
- подходы к обеспечению качества продукции и услуг. Объекты и субъекты качества.
 Виды объектов качества. Требования и градации.

В процессе изучения дисциплины формируются элементы общих и профессиональных компетенций:

Код	Наименование общих компетенций
OK 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
OK 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
OK 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
OK 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
OK 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
OK 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
OK 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого произ-

	водства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
OK 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
OK 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося $\underline{40}$ часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося $\underline{36}$ часов; самостоятельной работы обучающегося $\underline{4}$ часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объём
	часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	40
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	36
в том числе:	
лабораторные работы	-
практические занятия	18
контрольные работы	-

Самостоятельная работа обучающегося (всего)	4
По итогам дисциплины выставляется зачёт	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины: ОП.08 Основы бережливого производства

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)		Уровень освоения
1	2		4
Раздел 1. Введение і	з Бережливое производство	8	
Тема 1.1. Введение	Содержание учебного материала	2	2-3
в Бережливое	1 Традиционное и бережливое производство	-	
производство. Философия бережли-	2 История развития бережливого производства		
вого производства	3 Основные понятия и терминология		
	4 Принципы бережливого производства		
	5 Идеалы бережливого производства		
	6 Потери. Классификация потерь. Виды потерь. Причины и способы борьбы.		
	Практические занятия	2	
	Поиск потерь в производственном процессе. Выработка практических навыков обнаружения потерь в производственном процессе		
	Самостоятельная работа обучающихся		4
	Составить глоссарий основных понятий Бережливого производства		
Тема 1.2. Условия	Содержание учебного материала	2	2
для внедрения си-	1 БП в рамках моделей повышения эффективности. Стратегия и цели развития		
стемы Бережливо-	компании.		
го производства.	2 Создание базовых условий для реализации модели БП.		
Опыт внедрения	3 Шаги успешного внедрения БП. Развитие БП в РФ, внедрение, ожидания.		
системы на пред-	Практические занятия		
приятиях.	-		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 2. Инструмен	нтарий бережливого производства	32	
Тема 2.1. Система 5С. Стандартизированная работа. Хронометраж.	Содержание учебного материала 1 Система 5С. Понятие "Система 5С". Сортируй – Соблюдай порядок – Содержи в чистоте – Стандартизируй – Совершенствуй. 2 Практические способы их реализации: метод ярлыков, метод теней. 3 Система 5С как основа для кайзен и способ повышения эффективности. Отсутствие порядка как источник потерь. 4 Стандартизированная работа. Хронометраж. Стандарты качества и стандарты процесса. Стандартизированная работа. Рабочая последовательность как необходимый элемент стандартизации. 5 Стабильность и нестабильность цикла. Значимая работа. Циклическая работа оператора. Стандартный незавершенный задел. Время цикла. Хронометраж. 6 Бланки стандартизированной работы. Рабочий стандарт и его разработка. Критерии эталонного рабочего места.	4	2-3
	Практические занятия Стандартизация действий рабочего. Заполнение бланков стандартизированной работы. Самостоятельная работа обучающихся	2	
	-		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Тема 2.2. Расчет численности основного производственного персонала (ОПР). Управление потоком создания ценности. Поток единичных изделий.	 Содержание учебного материала Методика расчета численности основного производственного персонала (ОПР) по методу бережливого производства. Суммарное время цикла. Средневзвешенное время цикла. Поток создания ценности. Описание потока создания ценности. Поток единичных изделий. Организация потока единичных изделий. Предпосылки и цели создания потока единичных изделий. Время выполнения заказа. Компоновки рабочих ячеек. Создание рабочих ячеек. Преимущества потока единичных изделий. 	2	2-3
	Практические занятия 1. Моделирование потока единичных изделий. 2. Поиск путей повышения производительности потока создания ценности. 3. Расчет численности персонала. Проведение расчета численности персонала участка Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 2.3. Хей- джунка — выравнивание производства. Тя- нущая система Канбан	 Содержание учебного материала Выравнивание производства по объемам и номенклатуре изделий. Реализация идеала "Одно за другим". Методика внедрения выравнивания производства. Расчет загрузки операторов при неравномерности потока. Средневзвешенное время цикла. Выравнивание загрузки операторов. Вытягивающий и выталкивающий способ подачи материалов. Незавершенное производство как источник потерь. Канбан как реализация подхода "точно вовремя". Фиксирование по времени. Фиксирование по объему. Возвратный канбан. Сигнальный канбан. 	2	2

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
	Практические занятия	4	
	1. Организация потока единичных изделий в условиях широкой номенклатуры выпускаемой продукции. Поиск путей повышения производительности потока создания ценности.		
	2. Организация подачи материалов по Канбан. Внедрение системы подачи материалов по Канбан в условиях широкой номенклатуры выпускаемых изделий.		
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 2.4 Быстрая	Содержание учебного материала	2	2
переналад- ка SMED	1 Переналадка оборудования. Переналадка как серьезное препятствие для внедрения потока единичных изделий и выравнивания производства.		
	2 Последовательности шагов операции переналадки. Быстрая переналадка. Основные этапы быстрой переналадки. Внешняя переналадка. Внутренняя переналадка. Результат применения быстрой переналадки.		
	Практические занятия	2	
	Решение практических задач. Оценка эффективности процесса.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
Тема 2.5. ТРМ -	Содержание учебного материала 1 Понятие «всеобщее обслуживание оборудования». ТРМ как инструмент сни-	4	2-3
всеобщее обслу- живание оборудо-	т понятие «всеоощее обслуживание оборудования». ТРМ как инструмент снижения времени простоев оборудования из-за отказов и ремонта. 2 Вовлечение основного персонала в ремонт оборудования. Регламенты обслу-		

Наименование разделов и тем			Уровень освоения
1	2	3	4
вания. Плановое и	живания оборудования. Визуализация точек обслуживания.		
автономное об- служивание обо-	3 Понятие "превентивные меры". Способы сбора данных по отказу оборудования.		
рудования. Решение проблем. Производственный анализ.	 Понятия "проблема", "контрмера", "коренная причина проблемы". Листы и доски производственного анализа как инструменты информирования о проблемах. Эффективность своевременного решения проблем. Методология решения проблем. Метод "Пять "почему?" - одно "как?" для выяснения коренной причины проблемы. 		
	Практические занятия 1. Практика решения производственных проблем. Решение производственной проблемы. 2. Составление сравнительной таблицы. Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Подготовить реферат по теме, предложенной преподавателем. Всего	40/4/36	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:
1- ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2 - репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3 - продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных зада

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия:

– учебного кабинета;

Оборудование учебного кабинета:

- комплект учебно-методической документации;
- комплект нормативно-правовой документации;

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением
- мультимедиа-проектор.

3.2 Активные и интерактивные методы занятий:

- Презентации
- Интерактивный урок с применением аудио- и видеоматериалов, ИКТ
- Круглый стол (дискуссия, дебаты)
- Метод проектов
- Тренинги
- Проблемные лекции
- Деловые игры

3.3. Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет - ресурсов, дополнительной литературы:

Основные источники:

- 1. Авдеенко Н.О., Береславская Н.С. Бережливое производство. Основы: учеб. пособие: М.: Маркет ДС,
- 2. Авдеенко, Н.О. Бережливое производство. Основы: тетрадь-практикум / Н.О. Авдеенко, Н.С. Береславская. М.: Маркет ДС.

Дополнительные источники:

- 1. Лайкер, Дж. Дао Toyota: 14 принципов менеджмента ведущей компании мира / Джеффри Лайкер; Пер. с англ. 9-е изд. М.: АЛЬПИНА ПАБЛИШЕР, 2020.
- 2. Лайкер, Дж. Практика дао Тоуоtа: руководство по внедрению принципов менеджмента Тоуоtа / Джеффри Лайкер, Дэвид Майер; Пер. с англ. 6-е изд. М.: АЛЬПИНА ПАБЛИШЕР, 2020.

Интернет-ресурсы:

- Деловой портал «Управление производством» http://www.up-pro.ru/
- Leaninfo.ru [Блог о производственном менеджменте] http://www.leaninfo.ru/

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований

Результаты обучения	Формы и методы контроля и оценки
(освоенные умения, усвоенные знания)	результатов обучения
В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь :	
 систематизировать и обобщать первичные статистические данные, характеризующие основные результаты функционирования промышленности Российской Федерации; планировать, организовать и проводить картирование потока создания ценности продукции; пользоваться инструментами бережливого производства в производственной деятельности предприятия. 	Практические, самостоятельные работы, тестирования, устный опрос.
знать - содержание и формы бережливого про- изводства; - основные методы организации промыш- ленного производства на основе береж- ливого производства; - принципы, методы и инструменты бережливого производ- ства;	Текущий и промежуточный контроль знаний в форме устного опроса, проверки самостоятельных работ, тестирования по соответствующим темам. Своевременное выполнение самостоятельных заданий и экспертная оценка работ. Накопительное оценивание.
- методы и инструменты построения карты текущих и будущих потоков создания	

ценности;

- алгоритм внедрения инструментов бережливого производства в хозяйственную деятельность промышленных предприятий;
- подходы к обеспечению качества продукции и услуг. Объекты и субъекты качества. Виды объектов качества.

Приложение 3

к ПОП по специальности 08.02.14 Эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома

ПРИМЕРНАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ВОСПИТА-НИЯ

РАЗДЕЛ 2. ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОСНОВНОЙ ОБРА-ЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ В ЧАСТИ ДОСТИЖЕНИЯ ЛИЧНОСТНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ

РАЗДЕЛ 3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕСУРСНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

РАЗДЕЛ 4. ПРИМЕРНЫЙ КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ВОСПИТАНИЯ

Название	Содержание
Наименование программы	Примерная рабочая программа воспитания по специальности 08.02.14 Эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома
Основания для разработки программы	Настоящая программа разработана на основе следующих нормативно правовых документов: — Конституция Российской Федерации; Указ Президента Российской Федерации от 21.07.2020 № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»; Федеральный Закон от 31.07.2020 № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся» (далее-ФЗ-304); распоряжение Правительства Российской Федерации от 12.11.2020 № 2945-р об утверждении Плана мероприятий по реализации в 2021—2025 годах Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года; Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 08.02.14 Эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома, утвержденный приказом Минпросвещения России от 12.12.2022 г. № 1097; Профессиональный стандарт «Специалист по управлению многоквартирными домами», утвержден приказом Министерства труда и

	социальной защиты Российской Федерации от 31 июля 2019 г. № 538н (; Профессиональный стандарт «Специалист по эксплуатации гражданских зданий», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 31 июля 2019 г. № 537н
Цель программы	Цель рабочей программы воспитания — личностное развитие обучающихся и их социализация, проявляющиеся в развитии их позитивных отношений к общественным ценностям, приобретении опыта поведения и применения сформированных общих компетенций квалифицированных рабочих, служащих/специалистов среднего звена на практике
Сроки реализации программы	на базе среднего общего образования – 1 год 10 месяцев. на базе основного общего образования – 2 года 10 месяцев
Исполнители программы	Директор, заместитель директора, курирующий воспитательную работу, кураторы, преподаватели, сотрудники учебной части, заведующие отделением, педагог-психолог, тьютор, педагог-организатор, социальный педагог, члены Студенческого совета, представители родительского комитета, представители организаций – работодателей

Данная примерная рабочая программа воспитания разработана с учетом преемственности целей и задач Примерной программы воспитания для общеобразовательных организаций, одобренной решением Федерального учебно-методического объединения по общему образованию (утв. Протоколом заседания УМО по общему образованию Минпросвещения России № 2/20 от 02.06.2020 г.).

Согласно Федеральному закону «Об образовании» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (в ред. Федерального закона от 31.07.2020 г. № 304-ФЗ) «воспитание — деятельность, направленная на развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде».

Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)	Код личност- ных результа- тов реализации программы воспитания
Осознающий себя гражданином и защитником великой страны	ЛР 1
Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций	ЛР 2
Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих	ЛР 3
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа»	ЛР 4
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России	ЛР 5
Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях	ЛР 6
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	ЛР 7
Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства	ЛР 8
Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях	ЛР 9

Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чу-	ЛР 10	
жой безопасности, в том числе цифровой		
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры	ЛР 11	
Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи		
и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в	ЛР 12	
семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отно-		
шений со своими детьми и их финансового содержания		
Личностные результаты		
реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требовани-		
имк		
к деловым качествам личности		
Способный при взаимодействии с другими людьми достигать	ЛР13	
поставленных целей, стремящийся к формированию в строи-		
тельной отрасли и системе жилищно-коммунального хозяйства	VII 10	
личностного роста как профессионала		
Способный ставить перед собой цели под для решения возни-		
кающих профессиональных задач, подбирать способы решения	ЛР14	
и средства развития, в том числе с использованием информа-	JIP14	
ционных технологий;		
Содействующий формированию положительного образа и под-	ЛР15	
держанию престижа своей профессии		
Способный искать и находить необходимую информацию ис-		
пользуя разнообразные технологии ее поиска, для решения		
возникающих в процессе производственной деятельности про-	ЛР 16	
блем при строительстве и эксплуатации объектов капитального		
строительства;		
Способный выдвигать альтернативные варианты действий с		
целью выработки новых оптимальных алгоритмов; позициони-	ЛР 17	
рующий себя в сети как результативный и привлекательный		
участник трудовых отношений.		
Личностные результаты		
реализации программы воспитания, определенные с	убъектом	
Российской Федерации ²⁰ (при наличии)	<u>-</u>	
	ЛР	
	ЛР	
TT.	ЛР	
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодате- лями ²¹		
L		

20 Блок разрабатывается органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации, переносится из Программы воспитания субъекта Российской Федерации. Заполняется при разработке рабочей программы воспитания профессиональной образовательной организации.

(при наличии)	
•••	ЛР
	ЛР
	ЛР
Личностные результаты	
реализации программы воспитания, определенные су	бъектами
образовательного процесса ²² (при наличии)	
•••	ЛР
	ЛР
	ЛР

Планируемые личностные результаты в ходе реализации образовательной программы²³

Наименование профессионального модуля,	Код личност-
учебной дисциплины	ных результа-
	тов реализа-
	ции програм-
	мы воспита-
	ния

РАЗДЕЛ 2. ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ В ЧАСТИ ДОСТИЖЕНИЯ ЛИЧ-НОСТНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ

Оценка достижения обучающимися личностных результатов проводится в ходе реализации рабочих программ по профессиональным модулям и учебным дисциплинам, предусмотренным настоящей ПОП СПО 24 .

²¹ Блок заполняется при разработке рабочей программы воспитания профессиональной образовательной организации.

²² Блок разрабатывается ПОО совместно с работодателями, родителями, педагогами и обучающимися. Заполняется при разработке рабочей программы воспитания профессиональной образовательной организации.

²³ Таблицу образовательная организация заполняет самостоятельно в соответствии с учебным планом.

²⁴ Личностные результаты освоения образовательной программы не подлежат персонифицированной оценке. Успехи обучающегося в достижении личностных результатов фиксируются способами, определен-

Примерные критерии оценки личностных результатов обучающихся:

- демонстрация интереса к будущей профессии;
- оценка собственного продвижения, личностного развития;
- положительная динамика в организации собственной учебной деятельности по результатам самооценки, самоанализа и коррекции ее результатов;
- ответственность за результат учебной деятельности и подготовки к профессиональной деятельности;
 - проявление высокопрофессиональной трудовой активности;
 - участие в исследовательской и проектной работе;
- участие в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах по профессии, викторинах, в предметных неделях;
- соблюдение этических норм общения при взаимодействии с обучающимися, преподавателями, мастерами и руководителями практики;
 - конструктивное взаимодействие в учебном коллективе/бригаде;
- демонстрация навыков межличностного делового общения, социального имиджа;
- готовность к общению и взаимодействию с людьми самого разного статуса, этнической, религиозной принадлежности и в многообразных обстоятельствах;
- сформированность гражданской позиции; участие в волонтерском движении;
- проявление мировоззренческих установок на готовность молодых людей к работе на благо Отечества;
- проявление правовой активности и навыков правомерного поведения, уважения к Закону;
- отсутствие фактов проявления идеологии терроризма и экстремизма среди обучающихся;
- отсутствие социальных конфликтов среди обучающихся, основанных на межнациональной, межрелигиозной почве;
- участие в реализации просветительских программ, поисковых, археологических, военно-исторических, краеведческих отрядах и молодежных объединениях;
- добровольческие инициативы по поддержки инвалидов и престарелых граждан;
- проявление экологической культуры, бережного отношения к родной земле, природным богатствам России и мира;

- демонстрация умений и навыков разумного природопользования, нетерпимого отношения к действиям, приносящим вред экологии;
- демонстрация навыков здорового образа жизни и высокий уровень культуры здоровья обучающихся;
- проявление культуры потребления информации, умений и навыков пользования компьютерной техникой, навыков отбора и критического анализа информации, умения ориентироваться в информационном пространстве;
- участие в конкурсах профессионального мастерства и в командных проектах;
- проявление экономической и финансовой культуры, экономической грамотности, а также собственной адекватной позиции по отношению к социальноэкономической действительности.

РАЗДЕЛ 3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕСУРСНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ ВОС-ПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Ресурсное обеспечение воспитательной работы направлено на создание условий для осуществления воспитательной деятельности обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с OB3, в контексте реализации образовательной программы.

3.1. Нормативно-правовое обеспечение воспитательной работы

Примерная рабочая программа воспитания разрабатывается в соответствии с нормативно-правовыми документами федеральных органов исполнительной власти в сфере образования, требованиями ФГОС СПО, с учетом сложившегося опыта воспитательной деятельности и имеющимися ресурсами в профессиональной образовательной организации.

3.2. Кадровое обеспечение воспитательной работы

Для реализация рабочей программы воспитания должна быть укомплектована квалифицированными специалистами. Управление воспитательной работой обеспечивается кадровым составом, включающим директора, который несёт ответственность за организацию воспитательной работы в профессиональной образовательной организации, заместителя директора, непосредственно курирующего данное направление, педагогов-организаторов, социальных педагогов, специалистов психолого-педагогической службы, классных руководителей (кураторов), преподавателей, мастеров производственного обучения. Функционал работников регламентируется требованиями профессиональных стандартов.

3.3. Материально-техническое обеспечение воспитательной работы

Образовательная организация располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение указанных в рабочей программе мероприятий. При этом при подготовке к соревнованиям Ворлдскиллс используются ресурсы организаций-партнеров.

Основными условиями реализации рабочей программы воспитания являются соблюдение безопасности, выполнение противопожарных правил, санитарных норм и требований.

Для проведения воспитательной работы образовательная организация обладает следующими ресурсами:

Библиотечный, информационный центр;

актовый зал с акустическим, световым и мультимедийным оборудованием; спортивный зал со спортивным оборудованием;

открытые волейбольные и баскетбольные площадки, футбольное поле; специальные помещения для работы кружков, студий, клубов, с необходимым для занятий материально-техническим обеспечением (оборудование, реквизит и т.п.).

3.4. Информационное обеспечение воспитательной работы

Информационное обеспечение воспитательной работы имеет в своей инфраструктуре объекты, обеспеченные средствами связи, компьютерной и мультимедийной техникой, интернет-ресурсами и специализированным оборудованием.

Информационное обеспечение воспитательной работы направлено на:

информирование о возможностях для участия обучающихся в социально значимой деятельности;

информационную и методическую поддержку воспитательной работы; планирование воспитательной работы и её ресурсного обеспечения; мониторинг воспитательной работы;

дистанционное взаимодействие всех участников (обучающихся, педагогических работников, органов управления в сфере образования, общественности);

дистанционное взаимодействие с другими организациями социальной сферы.

Информационное обеспечение воспитательной работы включает: комплекс информационных ресурсов, в том числе цифровых, совокупность технологических и аппаратных средств (компьютеры, принтеры, сканеры и др.).

Система воспитательной деятельности образовательной организации должна быть представлена на сайте организации.

РАЗДЕЛ 4. ПРИМЕРНЫЙ КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

ПРИНЯТО

решением ФУМО СПО 08.00.00 Техника и технологии строительства

Протокол от 03.08.2021 № 9

ПРИМЕРНЫЙ КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

(08.00.00 Техника и технологии строительства) по образовательной программе среднего профессионального образования по специальности 08.02.14 Эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома» на период ______ г.

В ходе планирования воспитательной деятельности рекомендуется учитывать воспитательный потенциал участия студентов в мероприятиях, проектах, конкурсах, акциях, проводимых на уровне:

Российской Федерации, в том числе:

«Россия – страна возможностей» https://rsv.ru/;

«Большая перемена» https://bolshayaperemena.online/;

«Лидеры России» <u>https://лидерыроссии.рф/;</u>

«Мы Вместе» (волонтерство) https://onf.ru;

отраслевые конкурсы профессионального мастерства;

движения «Абилимпикс»;

субъектов Российской Федерации (в соответствии с утвержденным региональным планом значимых мероприятий), в том числе «День города» и др.

а также отраслевых профессионально значимых событиях и праздниках.

Дата	Содержание и формы дея-	Участники	Место проведения	Ответственные	Коды
	тельности				ЛР
			СЕНТЯБРЬ		
1	День знаний ²⁵	Все группы	Актовый зал, спортив-	Заместитель директора, курирую-	ЛР 2
	Торжественная линейка,		ная площадка	щий воспитание 26	ЛР 11
	посвященная началу			Директор, заместители директора,	
	учебного года. Тематический			педагоги-организаторы, социаль-	
	кураторский час.			ные педагоги, руководители учеб-	
				ных групп, преподаватели, зав. от-	
				делением, представители студенче-	
				ства, родители	

²⁵ В Календарном плане указаны государственные праздники Российской Федерации. В него также должны быть включены ключевые даты, которые значимы на уровне субъекта Российской Федерации, а также для отраслей, под нужды которых осуществляется подготовка кадров в образовательной организации.

_

²⁶ Здесь и далее – наименование должностей приведены для примера.

1	Всероссийский открытый урок «ОБЖ» (урок подготовки обучающихся к действиям в условиях различного рода чрезвычайных ситуаций)	Все группы	Учебные аудитории	Руководители учебных групп, преподаватели ОБЖ	ЛР 1 ЛР 3 ЛР 5
2	Классные часы ко Дню окончания Второй мировой войны	Все группы	Учебные аудитории	Руководители учебных групп	ЛР 2 ЛР 3
3	Мероприятие «Экстремизм и терроризм – угроза обществу» (ко Дню солидарности в борьбе с терроризмом)	Все группы	Актовый зал	Преподаватели истории	ЛР 1 ЛР 3 ЛР 5
8	Акция, посвященная Международному дню распространения грамотности	Все группы	Актовый зал	Зам. директора по УВР, социальный педагог, педагог – психолог, преподаватели	ЛР 4
21	Тематические классные часы, викторины, конкурсы: День победы русских полков во главе с Великим князем Дмитрием Донским (Куликовская битва, 1380 год). День зарождения российской государственности (862 год)	Все группы	Учебные аудитории	Зам. директора по УВР, социальный педагог, педагог — психолог руководители учебных групп, преподаватели истории	ЛР 5 ЛР 8
23	Акции "Я тебя слышу" (Международный день жестовых языков)	Все группы	Учебные аудитории	Зам. директора по УВР, социальный педагог, педагог – психолог	ЛР 6 ЛР 8
25- 29	Проведение с обучающимися тематических классных часов,	Все группы	Учебные аудитории	Руководители учебных групп, преподаватели ОБЖ, ф/в	ЛР 3 ЛР 9

26	викторин, конкурсов, соревнований по безопасности дорожного движения (неделя безопасности дорожного движения) Просмотр документального фильма «Услышь меня»	Все группы	Учебные аудитории	Зам. директора по УВР, социальный педагог, педагог –	ЛР 6 ЛР 8
	(Международный день глухих)			психолог	JII 8
	Посвящение в студенты	Студенты 1 курса	Актовый зал	Директор, заместители директора, педагоги-организаторы, социальные педагоги, руководители учебных групп, преподаватели, зав. отделением, представители студенчества, родители	ЛР 2 ЛР 11 ЛР 13 ЛР 14
	Адаптационный месячник. Тестирование первокурсников на уровень тревожности	Группы 1 курса	Учебные аудитории	Педагог-психолог	ЛР 9
	Презентация спортивных секций, студий Студенческого творческого центра, волонтерского отряда. вовлечениестудентов в социально значимую деятельность.	Все группы	Актовый зал	Зам. директора по УВР, педагог-психолог, социальный педагог, руководители учебных групп, преподаватели физкультуры	ЛР 9 ЛР 10
	Проведение экологических уроков по утилизации бытовых отходов	Все группы	Учебные аудитории	Преподаватели	ЛР 10

Собрание для родителей	Проживающие	общежитие	Педагог-психолог, воспитатели	ЛР 12
студентов, проживающих в	в общежитии		общежития, коменданты	
общежитии, о правилах				
проживания, прописки				
Участие в городских,	Все группы	По плану	Зам. директора по УВР,	ЛР 2
региональных и всероссийских			преподаватели истории	ЛР 3
научно-методических				ЛР 5
семинарах, конференциях по				
проблемам патриотического				
воспитания молодежи.				
Работа военно-	Все группы	Актовый зал	Руководитель клуба	ЛР 2
патриотического клуба.				ЛР 3
				ЛР 5
Работа волонтерского отряда	Все группы	По плану	Зам. директора по УВР,	ЛР 9
по распространению идей			руководитель отряда.	ЛР 6
здорового образа жизни и				
профилактики потребления				
алкоголя и ПАВ				
(Студенческие				
просветительские акции, дни				
здоровья).				
Введение в профессию	2 курс	По плану	Заместители директора, зав.	ЛР 4
(специальность)			отделением, преподаватели	ЛР 7
Производственная практика (по	Группы,	По плану	Руководители практики	ЛР 4
профилю специальности)	проходящие			ЛР 7
	практику			ЛР13,
				ЛР14,
				ЛР15

	Встречи с работодателями	3 курс	По плану	Зам. директора, мастера производственного обучения, зав. отделением, предприятияработодатели,	ЛР 4 ЛР 7 ЛР13,
			ОКТЯБРЬ		
4	Всероссийский открытый урок «ОБЖ» (приуроченный ко Дню гражданской обороны Российской Федерации) Классные часы, посвящённые Дню гражданской обороны	Все группы	Учебные аудитории	Руководители учебных групп, преподаватели ОБЖ	ЛР 1 ЛР 3 ЛР 5
5	Международный день учителя Праздничное мероприятие, посвященное Дню учителя «Мы вас любим!»	Все группы	Актовый зал	Заместитель директора по УВР, педагог- организатор, студсовет	ЛР 2 ЛР 11 ЛР 5
6	Международный день детского церебрального паралича Акция « От сердца к сердцу»	Волонтеры	По плану	Заместитель директора по УВР, педагог-психолог, студсовет	ЛР 6 ЛР 8
15	100-летие со дня рождения академика Российской академии образования Эрдиева Пюрвя Мучкаевича	1-2 курс	Музей ПОО	Зав. музеем руководители учебных групп	ЛР 6 ЛР 5 ЛР 8
15	Всемирный день математики конкурс «Смекалистых» математическая викторина математический КВН заседание кружка «Знатоки математики»	1-2 курс	По плану	Преподаватели математики	ЛР 4

	Выставка газет «С кем дружат числа?»				
25	Международный день школьных библиотек (четвертый понедельник октября) Выставка из фондов редкой книги Книжная лотерея «Дарим книгу с любовью» Библиографическая игра «Есть храм у книг — библиотека» Акции ко Дню библиотек	1-2 курс	Библиотека	Зав. библиотекой, руководители учебных групп	ЛР 6 ЛР 5 ЛР 8
	Групповое занятие по профессиональному консультированию «Твой шанс» (деловая, профориентационная игра)	2 курс	Учебные аудитории	Ответственный за профессиональную ориентацию	ЛР 4 ЛР 7
	Вечерний, профилактический рейд в общежития	Студенты, проживающие в общежитии	Общежитие	Студенческий профком, студенческий совет, педагог – психолог	ЛР 9 ЛР 11 ЛР 12
	Классные часы по профилактике проявлений терроризма и экстремизма: «Мировое сообщество и экстремизм, терроризм», «Законодательство РФ в сфере противодействия экстремизму	1 курс	По плану	Преподаватели истории, руководитель клуба	ЛР 1 ЛР 3 ЛР 5

	и терроризму»				
	Проведение спортивного мероприятия «Молодежь	Все группы	По плану	Руководитель физвоспитания	ЛР 9 ЛР 10
	против наркотиков».				
	Коррекционно-развивающие				
	игры по развитию				
	коммуникативных навыков и эмоционально-волевой сферы				
	Групповые родительские собрания	Все группы	По плану	Зам. директора по УВР, зав. отделением, руководители учебных групп	ЛР 3 ЛР 12
	Краеведческий урок «Как прекрасен мой край» (онлайн)	Все группы	По плану	Преподаватели экологии, истории	ЛР 5 ЛР 8
	Беседы со студентами на темы: «Значение профессионального выбора в дальнейшей жизни», «Учебная деятельность и преемственность профобразования».	2-4 курс	По плану	Зам. директора по УВР, ответственный по УПР	ЛР 4 ЛР 7
	Деловые игры «Что я знаю о своей профессии?».	2-4 курс	По плану	Преподаватели	ЛР 4 ЛР 7
			НОЯБРЬ		
4	День народного единства Акции, конкурсы, открытые уроки, мероприятия, посвященные Дню народного единства	Все группы	По плану	Заместитель директора по УВР, педагог- организатор, студсовет, руководители учебных групп	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 5
11	200-летие со дня рождения	1 курс	По плану	Преподаватели литературы	ЛР 6

	Ф.М. Достоевского Акции, конкурсы, открытые уроки, мероприятия, выставка газет				ЛР 5 ЛР 8
13	Международный день слепых Акции, открытые уроки, мероприятия, посвященные Дню слепых	волонтеры	По плану	Заместитель директора по ВР, педагог-психолог, студсовет	ЛР 6 ЛР 8
16	Международный день толерантности Акция ко дню толерантности «Поделись своей добротой» Тематические классные часы	Все группы	Учебные аудитории	Руководители учебных групп	ЛР 2 ЛР 3 ЛР 8
16	Всероссийский урок «История самбо» Классный час «История самбо – история страны!»	1-2 курс	Учебные аудитории	Преподаватели физического воспитания, руководители учебных групп	ЛР 9
20	День начала Нюрнбергского процесса Классный час «Суд народов»	Все группы	Учебные аудитории	Преподаватели истории	ЛР 2
26	День матери в России Мероприятия, посвященные Дню Матери	Все группы	По плану	Заместитель директора по УВР, педагог-организатор, студсовет	ЛР 2 ЛР 11 ЛР 5
	Акция «Молодежь за защиту природы»	1 – 3 курсы	По плану	Преподаватели биологии, экологии	ЛР 10
	Классный час «Жизнь без ГМО»	Все группы	Учебные аудитории	руководители учебных групп	ЛР 9 ЛР 10
	Единый классный час «Уроки	Все группы	Учебные аудитории	руководители учебных групп,	ЛР 2

правовых знаний»			преподаватели истории	ЛР 3
Путешествие – игра "Мои пра-				
ва и обязанности"				
Уроки нравственности				
Социально-психологическое	1 курс	По плану	Педагог-психолог, руководители	ЛР 3
тестирование, направленное на			учебных групп	ЛР 9
ранее выявление незаконного				
употребления наркотических				
средств и психотропных ве-				
ществ				
Групповое занятие по профес-	2-3 курсы	По плану	Преподаватели профессиональных	ЛР 4
сиональному консультирова-			дисциплин	ЛР 7
нию «Адаптация. Карьера.				ЛР 13
Успех»				ЛР 14
Участие в конкурсах	3-4 курсы	По плану	Преподаватели профессиональных	ЛР 4
профессионального мастерства,			дисциплин	ЛР 7
олимпиадах, WorldSkills,				ЛР13,
«Абилимпикс» на различных				ЛР 14
уровнях.				, Лр15
Родительское собрание. Класс-	Все группы	По плану	Зам. директора по УВР, зав. отде-	ЛР 12
ные родительские собрания по			лением, руководители учебных	
темам «Первые проблемы под-			групп	
росткового возраста», «О зна-				
чении домашнего задания в				
учебной деятельности студен-				
Ta»		<u> </u>	_	<u> </u>
Работа Совета профилактики	1 курс	По плану	Педагог-психолог, руководители	ЛР 3
			учебных групп	ЛР 9

			ДЕКАБРЬ		
1	Всемирный день борьбы со СПИДом Классный час, посвященные Всемирному дню борьбы со СПИДом: «О вредных привычках и не только» «Береги себя» мероприятия по профилактике ВИЧ- инфекции	Все группы	По плану	Зам. директора по УВР, педагог-психолог, руководители учебных групп	ЛР 3 ЛР 9
3	День Неизвестного Солдата виртуальная экскурсия «Есть память, которой не будет конца» Возложение цветов Памятник Неизвестному солдату	Все группы	По плану	Заместитель директора по УВР, педагог- организатор, студсовет, руководители учебных групп	ЛР 2 ЛР 5 ЛР 8
3	Международный день инвалидов дискуссия «Что такое равнодушие и как с ним бороться»	волонтеры	По плану	Заместитель директора по УВР, педагог-психолог, студсовет	ЛР 6 ЛР 8
5	День добровольца (волонтера) Акция «Чем можем, тем поможем», «Сделаем вместе!», Игровой час «От улыбки станет всем светлей» Круглый стол «Волонтерское	волонтеры	По плану	Заместитель директора по УВР, педагог-психолог, студсовет, отряд волонтеров	ЛР 2 ЛР 6 ЛР 9 ЛР 11

9	движение в России» «Мы Вместе» (волонтерство) https://onf.ru День Героев Отечества Классный час «День героев Отечества»	Все группы	По плану	Заместитель директора по УВР, педагог- организатор, студсовет, руководители учебных групп	ЛР 2 ЛР 5 ЛР 8
10	Единый урок «Права человека» Выставка газет «Тебе о праве — право о тебе» Делова игра «Конвенция о правах ребенка» Круглый стол «Ты имеешь право» Викторина «Знаешь, ли ты свои права?»	Все группы	Учебные аудитории	руководители учебных групп, преподаватели истории	ЛР 2 ЛР 3
10	200-летие со дня рождения Н.А. Некрасова Акции, конкурсы, открытые уроки, мероприятия, выставка газет	1 курс	По плану	Преподаватели литературы, зав библиотекой, руководители учебных групп	ЛР 6 ЛР 5 ЛР 8
12	День Конституции Российской Федерации Тематические классные часы, посвящённые Дню Конституции Российской Федерации Круглый стол «Быть гражданином»	Все группы	Учебные аудитории	руководители учебных групп, преподаватели истории	ЛР 3 ЛР 5

25	Выставка «История Конституции – история страны» Урок правовой грамотности 165 лет со дня рождения И.И.	1 курс	По плану	Преподаватели, руководители	ЛР 6
	Александрова Акции, конкурсы, открытые уроки, мероприятия, выставка газет			учебных групп	ЛР 5 ЛР 8
	Проведение тематического лектория для родителей по правовому просвещению (о правах, обязанностей, ответственности, наказании)	Все группы	По плану	Зам. директора по УВР, зав. отделением, руководители учебных групп	ЛР 12
	Урок-встреча «Ответственность за свои поступки»	Все группы	По плану	Соц. педагог, представители ПДН	ЛР 2 ЛР 3
	Олимпиада «Избирательное право»	Все группы	Учебные аудитории	руководители учебных групп, преподаватели истории	ЛР 2 ЛР 3
	«Россия – страна возможно- стей» https://rsv.ru/	Все группы	Учебные аудитории	руководители учебных групп, преподаватели	ЛР 2 ЛР 3 ЛР 4
	Акция «Добролап»	1 – 3 курсы	По плану	Преподаватели	ЛР 9 ЛР 10
	Новогодний серпантин	Все группы	Актовый зал	Директор, заместители директора, педагоги-организаторы,	ЛР 2 ЛР 3

	Совет профилактики	1 курс	По плану	социальные педагоги, руководители учебных групп, преподаватели, зав. отделением, представители студенчества Педагог-психолог, руководители учебных групп	ЛР 11 ЛР 3 ЛР 9
	Фотоконкурс «Мое учебное заведение – удивительный мир»	Все группы	По плану	Педагог организатор	ЛР 4 ЛР 7
	Групповое занятие по профессиональному информированию «Открой дверь в новый мир»	2 курс	Учебные аудитории	Преподаватели профессиональных дисциплин	ЛР 4 ЛР 7
			ЯНВАРЬ		
4	Всемирный день азбуки Брайля экскурсии, музейные занятия, мастер-класс по шрифту Брайля.	Все группы	Учебные аудитории	Зам. директора по УВР, социальный педагог, педагог — психолог	ЛР 6 ЛР 7
25	«Татьянин день» (праздник студентов) праздничная программа	Все группы	Актовый зал	Директор, заместители директора, педагоги-организаторы, социальные педагоги, руководители учебных групп, преподаватели, зав. отделением, представители студенчества	ЛР 2 ЛР 3 ЛР 5 ЛР 11
27	День полного освобождения Ленинграда Акции, конкурсы, открытые уроки, мероприятия, выставка	Все группы	По плану	Заместитель директора по УВР, педагог – организатор, студсовет, руководители учебных групп	ЛР 2 ЛР 3 ЛР 5

	газет, тематические классные				
	часы				
	Классный час «Профессиональная этика и культура общения»	2-4 курсы	Учебные аудитории	Преподаватели профессиональных дисциплин, руководители учебных групп	ЛР 4 ЛР 7
	Видеоурок «Мы рождены, чтоб сказку сделать болью?» (о загрязнении планеты)	1 – 4 курсы	По плану	Преподаватель экологии	ЛР 9 ЛР 10
	Беседа с родителями слабоуспевающих обучающихся	Все группы	По плану	Зам. директора по УВР, зав. отделением, руководители учебных групп	ЛР 12
	Игра-путешествие «Родительский дом- начало начал»	1-2 курсы	По плану	Зам. директора по УВР, зав. отделением, руководители учебных групп	ЛР 6 ЛР 12
	Совет профилактики	1-4 курс	По плану	Педагог-психолог, руководители учебных групп	ЛР 3 ЛР 9
			ФЕВРАЛЬ		
2	День воинской славы России (Сталинградская битва, 1943) Акции, конкурсы, открытые уроки, мероприятия, выставка газет, тематические классные часы курсе «День разгрома советскими войсками немецкофашистских войск в Сталинградской битве»	Все группы	По плану	Заместитель директора по УВР, педагог- организатор, студсовет, руководители учебных групп	ЛР 2 ЛР 3 ЛР 5
8	День российской науки Акции, конкурсы, открытые	1 курс	По плану	Преподаватели, руководители учебных групп	ЛР 4 ЛР 2

15	уроки, мероприятия, выставка газет, тематические классные часы День памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества Акции, конкурсы, открытые уроки, мероприятия, выставка газет, тематические классные	Все группы	По плану	Заместитель директора по УВР, педагог- организатор, студсовет, руководители учебных групп	ЛР 2 ЛР 3 ЛР 5
21	часы Международный день родного языка (21 февраля) Акции, конкурсы, открытые уроки, мероприятия, выставка газет, тематические классные часы	1 курс	По плану	Преподаватели русского языка	ЛР 6 ЛР 5 ЛР 8
23	День Защитника Отечества «СОЛДАТСКИЙ КОНВЕРТ» участие в фестивале-конкурсе патриотической песни ПОДАРОК ВОИНУ Поздравление солдат с 23 февраля Акция «День защитников отважных»	Все группы	По плану	Заместитель директора по УВР, педагог- организатор, студсовет, руководители учебных групп	ЛР 2 ЛР 3 ЛР 5
	«Профессия, специальность, квалификация»; «Научно-технический прогресс	3-4 курс	Учебные аудитории	Преподаватели профессиональных дисциплин, руководители учебных групп	ЛР 4 ЛР 7 ЛР13,

	и требования к современному специалисту»				ЛР14 , ЛР15
	Учебно-практическая конференция по организации производственных практик профессиональных модулей	3-4 курсы	По плану	Руководитель УПР	ЛР 4 ЛР 7 ЛР13, ЛР14, ЛР15
	Военно-спортивный конкурс «Один день в армии»	Все группы	По плану	Преподаватели физического воспитания, ОБЖ	ЛР 9
	Встреча студентов с врачомнаркологом, инспектором ПДН	Все группы	По плану	Соц. педагог, представители ПДН	ЛР 9
	Беседа «Компьютер. За и против»	Все группы	По плану	Преподаватель экологии	ЛР 9 ЛР 10
	Педагогическая консультация «Трудности и радости студенческой жизни»	Все группы	По плану	Зам. директора по УВР, зав. отделением, руководители учебных групп	ЛР 12
	Месячник оборонно-массовой и спортивной работы	Все группы	По плану	Преподаватели физического воспитания, ОБЖ	
			MAPT		
1	Всемирный день иммунитета Акции, конкурсы, открытые уроки, мероприятия, выставка газет, тематические классные часы	Все группы	По плану	Заместитель директора по ВР, педагог-организатор, соц педагог, студсовет	ЛР 9 ЛР 10
1	Всероссийский открытый урок «ОБЖ» (приуроченный к празднованию дня гражданской обороны)	Все группы	Учебные аудитории	Руководители учебных групп, преподаватели ОБЖ	ЛР 1 ЛР 3 ЛР 5

8	Международный женский день Тематические классные часы, праздничная программа	Все группы	По плану	Заместитель директора по УВР, педагог-организатор, студсовет	ЛР 2 ЛР 3 ЛР 5 ЛР 11
14- 20	Неделя математики конкурсы, открытые уроки, мероприятия, выставка газет, тематические классные часы, олимпиады, викторины	1-2 курс	По плану	Преподаватели математики	ЛР 4
18	День воссоединения Крыма и России Заседание дискуссионного клуба «Россия молодая» – День воссоединения Крыма с Россией	Все группы	По плану	Заместитель директора по УВР, педагог-организатор, студсовет, руководитель кружка	ЛР 1 ЛР 3 ЛР 5
21-27	Всероссийская неделя музыки для детей и юношества Акции, конкурсы, открытые уроки, мероприятия, выставка газет, тематические классные часы, виртуальные экскурсии, посещение филармонии	Все группы	По плану	Заместитель директора по УВР, педагог-организатор, студсовет	ЛР 7 ЛР 8
	«Чистая вода – наше чистое будущее», посвященное Всемирному дню воды	Все группы	По плану	Преподаватель экологии	ЛР 10
	Квест-игра «Взгляд в будущее»	3-4 курсы	По плану	Преподаватели профессиональных дисциплин	ЛР 4 ЛР 7 ЛР 13

					ЛР14,
	Деловая игра «Что? Где? Когда?»	3-4 курсы	По плану	Преподаватели профессиональных дисциплин	ЛР 4 ЛР 7 ЛР 13 ЛР14
	Конкурс профессионального мастерства «Лучший по профессии».	3-4 курсы	По плану	Преподаватели профессиональных дисциплин	ЛР 4 ЛР 7 ЛР 13 ЛР14 ЛР15
	Акция «Весны улыбки тёплые» к 8 марта	Волонтеры, мамы	По плану	Заместитель директора по УВР, педагог-организатор, студсовет	ЛР 2 ЛР 3 ЛР 5 ЛР 11
	Проведение соревнований по волейболу и баскетболу среди групп	Все группы	По плану	Преподаватели физического воспитания, ОБЖ	ЛР 9
	Профилактика критического инцидента в молодежной среде телефон доверия	1-4 курс	По плану	Педагог-психолог, руководители учебных групп	ЛР 9
	Инструктажи по ТБ и правилах поведения вблизи водоемов в период ледохода	1-4 курс	По плану	Преподаватели ОБЖ	ЛР 9
10	T 	D	АПРЕЛЬ	Т	TID 0
12	День космонавтики. Гагаринский урок «Космос –	Все группы	Учебные аудитории	Преподаватели астрономии, руководители учебных групп	ЛР 2 ЛР 5

	это мы»				
21	День местного самоуправления	Волонтеры	По плану	Заместитель директора по УВР, педагог-организатор, студсовет	ЛР 2 ЛР 3 ЛР 9
30	Всероссийский открытый урок «ОБЖ» (день пожарной охраны)	Все группы	Учебные аудитории	Руководители учебных групп, преподаватели ОБЖ	ЛР 1 ЛР 3 ЛР 5
	Конкурс на лучший курсовой проект	3-4 курсы	По плану	Преподаватели профессиональных дисциплин	ЛР 4 ЛР 7 ЛР 13 ЛР14 ЛР 15
	Встреча с выпускниками разных лет работающих по специальности.	3-4 курсы	По плану	Преподаватели профессиональных дисциплин	ЛР 4 ЛР 7 ЛР 13
	Открытое заседание кружков «Строитель» и «Профессионалы будущего»	3-4 курсы	По плану	Преподаватели профессиональных дисциплин	ЛР 4 ЛР 7 ЛР 13 ЛР 14 ЛР 15
	Внеклассное мероприятие «Марафон знаний»	3-4 курсы	По плану	Преподаватели профессиональных дисциплин	ЛР 4 ЛР 7 ЛР 13 ЛР 14 ЛР 15
	Антинаркотическая акция «Здоровье молодежи —	1-4 курс	По плану	Педагог-психолог, руководители учебных групп	ЛР 9

	богатство России»				
	Профилактика наркомании подростков, информация об уголовной ответственности за употребление и распространение наркотиков, спайсов, солей и т.д.	1-4 курс	По плану	Педагог-психолог, руководители учебных групп	ЛР 9
	Акция «Чистая территория». Уборка и озеленение территории ПОО	Все группы	По плану	Преподаватель экологии	ЛР 10
	Индивидуальные, профилактические беседы с родителями	Все группы	По плану	Зам. директора по УВР, зав. отделением, руководители учебных групп	ЛР 12
			МАЙ		
5	Международный день борьбы за права инвалидов открытые уроки, мероприятия, выставка газет, тематические классные часы, онлайн — дискуссии	волонтеры	По плану	Заместитель директора по УВР, педагог-психолог, студсовет	ЛР 6 ЛР 8
9	День Победы советского народа в Великой Отечественной войне 1941 – 1945 годов Патриотическая декада, посвященная Дню Победы: 1) тематические Классные часы, внеклассные мероприятия;	Все группы	По плану	Заместитель директора по УВР, педагог- организатор, студсовет, руководители учебных групп	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 5

	2) уборка территории памятников; 3) участие в районных праздничных мероприятиях; 4) акция «Свеча памяти»; мероприятие, посвященное Дню Победы Акция «Георгиевская лента»				
15	Международный день семьи открытые уроки, мероприятия, выставка газет, тематические классные часы, викторины, круглый стол	Волонтеры	По плану	Заместитель директора по УВР, педагог-организатор, студсовет	ЛР 8 ЛР 12
22	День государственного флага Российской Федерации Викторина «Символы России»	Все группы	По плану	Заместитель директора по УВР, педагог- организатор, студсовет, руководители учебных групп	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 5
24	День славянской письменности и культуры Акция «Бесценный дар Кирилла и Мефодия»», ко Дню славянской письменности и культуры	1 курс	По плану	Преподаватели русского языка	ЛР 6 ЛР 5 ЛР 8
	Познавательная игра – путешествие "Экологическая кругосветка"	Все группы	По плану	Преподаватель экологии	ЛР 10
	Общее родительское собрание по итогам учебного года	Все группы	По плану	Зам. директора по УВР, зав. отделением, руководители учебных	ЛР 12

				групп	
	Конкурс профессионального мастерства «по рабочей профессии» — на усмотрение образовательной организации	3-4 курсы	По плану	Преподаватели профессиональных дисциплин	ЛР 4 ЛР 7 ЛР 13 ЛР14 ЛР 15
	Встреча с работниками центра занятости. «Я и профессия»	3-4 курсы	По плану	Руководитель УПР	ЛР 4 ЛР 7 ЛР 13 ЛР14
	«Большая перемена» https://bolshayaperemena.online/	Все группы	По плану	Преподаватели	ЛР 1- ЛР 12
	День здоровья	Все группы	По плану	Преподаватели физического воспитания, ОБЖ	ЛР 9
			ИЮНЬ		_
1	Международный день защиты детей Игра по станциям «Тропинки здоровья» (День защиты детей)	волонтеры	По плану	Заместитель директора по УВР, педагог-психолог, студсовет	ЛР 3 ЛР 5
6	День русского языка — Пушкинский день России Кругосветка «Россия Пушкинская», Открытый микрофон	1 курс	По плану	Преподаватели русского языка	ЛР 6 ЛР 5 ЛР 8
9	350-летие со дня рождения Петра I открытые уроки, мероприятия,	1 курс	По плану	Преподаватели истории	ЛР 5 ЛР 8

12	выставка газет, тематические классные часы, викторины, круглый стол День России Акция ко дню России «Россия — Родина моя!»	Все группы	По плану	Заместитель директора по УВР, педагог- организатор, студсовет, руководители учебных групп	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 5
15	100-летие со дня рождения знаменитого ортопеда Г.А. Илизарова мероприятия, выставка газет, тематические классные часы	Все группы	Учебные аудитории	Заместитель директора по УВР, педагог- организатор, студсовет, руководители учебных групп	ЛР 7
22	День памяти и скорби Литературно-музыкальное мероприятие «И люди встали как щиты. Гордиться ими вправе ты» Дискуссия «Во славу русского имени», экскурсия в музей, уроки памяти и мужества, «Детство, обожженное войной» -видео-урок	Все группы	По плану	Заместитель директора по УВР, педагог- организатор, студсовет, руководители учебных групп	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 5 ЛР 6
	Игра «Земля- наш общий дом»	1-2 курсы	По плану	Преподаватель экологии	ЛР 10
	Родительское собрание «Организация летнего отдыха обучающихся» Итоги за год.	Все группы	По плану	Зам. директора по УВР, зав. отделением, руководители учебных групп	ЛР 12
	Совет профилактики	1-4 курс	По плану	Педагог-психолог, руководители	ЛР 3

				учебных групп	ЛР 9
	Торжественное вручение дипломов	4 курс, волонтеры	Актовый зал	Директор, заместители директора, педагоги-организаторы, социальные педагоги, руководители учебных групп, преподаватели, зав. отделением, представители студенчества	ЛР 3 ЛР 11
28	День Крещение Руси Познавательно-игровая программа для обучающихся Большой крестный ход по улицам города Онлайн-фотовыставка «Мой храм-моя душа»	волонтеры	По плану	педагог-психолог, социальный педагог, педагог-организатор, студсовет	ЛР 5 ЛР 2 ЛР 9
	Работа волонтерского отряда	волонтеры	По плану	педагог-психолог, социальный педагог, педагог-организатор, студсовет	ЛР 2 ЛР 9
	Организация разнообразных форм проведения свободного времени.	волонтеры	По плану	педагог-психолог, социальный педагог, педагог-организатор, студсовет	ЛР 2 ЛР 9
9	Работа волонтерского отряда	волонтеры	По плану	педагог-психолог, социальный педагог, педагог-организатор, студсовет	ЛР 2 ЛР 9
	Организация разнообразных форм проведения свободного времени.	волонтеры	По плану	педагог-психолог, социальный педагог, педагог-организатор, студсовет	ЛР 2 ЛР 9

Приложение 4

к ПОП по специальности 08.02.14 Эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома

ПРИМЕРНЫЕ ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ГИА
 ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ

«08.02.14 Эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома»

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ПАСПОРТ ПРИМЕРНЫХ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ГИА
- 2. СТРУКТУРА ПРОЦЕДУР ГИА И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ
- 3. ТИПОВОЕ ЗАДАНИЕ ДЛЯ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА
- 4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ (ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА)

1. ПАСПОРТ ПРИМЕРНЫХ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ГИА

1.1. Особенности образовательной программы

Примерные оценочные материалы разработаны для специальности 08.02.14 Эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома.

В рамках специальности 08.02.14 Эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома предусмотрено освоение квалификации: техник.

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен быть готов к выполнению видов деятельности, перечисленных в таблице №1.

Таблица №1.

Виды деятельности

Код и наименование	Код и наименование
вида деятельности (ВД)	профессионального модуля (ПМ),
	в рамках которого осваивается ВД
1	2
В соответстви	и с ФГОС
Организация документационного сопро-	ПМ 01. Организация документацион-
вождения управления многоквартирными	ного сопровождения управления мно-
домами и взаимодействия с собственника-	гоквартирными домами и взаимодей-
ми помещений и первичными трудовыми	ствия с собственниками помещений и
коллективами.	первичными трудовыми коллектива-
	МИ
Обеспечение технической эксплуатации	ПМ 02. Обеспечение технической
гражданских зданий и контроля предо-	эксплуатации гражданских зданий и
ставления жилищно-коммунальных услуг.	контроля предоставления жилищно-
	коммунальных услуг.
Организация мероприятий по содержанию	ПМ 03. Организация мероприятий по
помещений гражданских зданий и терри-	содержанию помещений гражданских
тории.	зданий и территории.

1.1. Требования к проверке результатов освоения образовательной программы

Результаты освоения основной профессиональной образовательной программы, демонстрируемые при проведении ГИА представлены в таблице №2.

Для проведения демонстрационного экзамена (далее – ДЭ) применяется комплект оценочной документации (далее - КОД), разрабатываемый оператором согласно

п. 21 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (утв. Министерством просвещения Российской Федерации 8 ноября 2021 г. № 800) с указанием уровня проведения (базовый/профильный).

Таблица № 2

Перечень проверяемых требований к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы
ФГОС 08 02 14 Эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома

ФГОС 08.02.14 Эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома.				
Перечень проверяемых требований к результатам освоения				
основной	основной профессиональной образовательной программы			
Трудовая деятель-	Код проверяемого	Наименование проверяемого требо-		
ность (основной вид	требования	вания к результатам		
деятельности)				
1	2	3		
ВД 01	Организация до	окументационного сопровождения		
	управления много	квартирными домами и взаимодей-		
	ствия с собственни	ками помещений и первичными тру-		
	довыми коллектива	ами		
	ПК 1.1	Ввести и осуществлять прием-		
		передачу, учет и хранение технической		
		и иной документацию, связанной с		
		управлением многоквартирными до-		
		мами используя нормативные, право-		
		вые, методические и инструктивные		
		документы		
		Организовывать работу по регистра-		
		ционному учету пользователей и по		
		обращениям потребителей жилищно-		
		коммунальных услуг многоквартирных		
		домов		
		Осуществлять оперативное информи-		
		рования о деятельности организации по		
		управлению многоквартирными дома-		
		ми и обеспечить коммуникаций с соб-		
		ственниками помещений по вопросам		
		управления многоквартирными домами		
		Организовывать работу первичных		
		трудовых коллективов по обслужива-		
		нию общедомового имущества		
		Организовывать проведение расчетов с		
		потребителями и поставщиками жи-		
		лищно-коммунальных услуг		
ВД 02		еской эксплуатации гражданских зда-		
		оставления жилищно-коммунальных		
	услуг			
		Организовывать работы и услуги по		
		содержанию инженерных систем и кон-		
		структивных элементов, входящих в		
		состав общего имущества в многоквар-		
		тирных домах		

	ПК 2.2	Организовывать техническую эксплуа-
		тацию инженерных систем и конструк-
		тивных элементов зданий
		жилищно-коммунального хозяйства
	ПК 2.3	Осуществлять контроль технического
		состояния многоквартирного дома и
		качества предоставления коммуналь-
		ных ресурсов
	ПК 2.4.	Организовывать устранение аварийных
		ситуаций и проведение мероприятий по
		безопасности жизнедеятельности мно-
		гоквартирных домов
ВД 03	Организация меро	оприятий по содержанию помещений
	гражданских здани	ій и территории
	ПК 3.1	Планировать, организовывать и обес-
		печивать контроль проведения работ,
		связанных с соблюдением санитарного
		содержания общего имущества в мно-
		гоквартирных домах
	ПК 3.2	Планировать, организовывать и обес-
		печивать контроль проведения работ по
		печивать контроль проведения расот по
		благоустройству прилегающих терри-

Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов проводится ГИА с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее - индивидуальные особенности).

Общие и дополнительные требования, обеспечиваемые при проведении ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов приводятся в комплекте оценочных материалов с учетом особенностей разработанного задания и используемых ресурсов.

Длительность проведения государственной итоговой аттестации по основной профессиональной образовательной программе по специальности 08.02.14 Эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома определяется ФГОС СПО. Часы учебного плана (календарного учебного графика), отводимые на ГИА, определяются применительно к нагрузке обучающегося. В структуре времени, отводимого ФГОС СПО по основной профессиональной образовательной программе по специальности 08.02.14 Эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома на государственную итоговую аттестацию, образовательная организация самостоятельно определяет график проведения демонстрационного экзамена.

2. СТРУКТУРА ПРОЦЕДУР ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ

2.1. Описание структуры задания для процедуры ГИА в форме ДЭ Для выпускников, осваивающих ППКРС государственная итоговая аттестация

в соответствии с ФГОС СПО проводится в форме демонстрационного экзамена, а осваивающих ППССЗ – в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы).

Задания, выносимые на демонстрационный экзамен, разрабатываются на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО, с учетом положений стандартов, а также квалификационных требований, заявленных организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации.

Для выпускников, освоивших образовательные программы среднего профессионального образования проводится демонстрационный экзамен с использованием оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания, разрабатываемых оператором.

Комплект оценочной документации включает комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена, перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания, план застройки площадки демонстрационного экзамена, требования к составу экспертных групп, инструкции по технике безопасности, а также образцы заданий.

Задание демонстрационного экзамена включает комплексную практическую задачу, моделирующую профессиональную деятельность и выполняемую в режиме реального времени. Образцы заданий в составе комплекта оценочной документации размещаются на сайте оператора до 1 октября года, предшествующего проведению демонстрационного экзамена (далее – ДЭ). Конкретный вариант задания доступен главному эксперту за день до даты ДЭ.

2.2. Порядок проведения процедуры ГИА в форме ДЭ

Порядок проведения процедуры государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования устанавливает правила организации и проведения организациями, осуществляющими образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, ГИА, завершающей освоение имеющих государственную аккредитацию основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования (программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих и программ подготовки специалистов среднего звена) (далее - образовательные программы среднего профессионального образования), включая формы ГИА, требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении ГИА, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению ГИА, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов ГИА, а также особенности проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детейнивалидов и инвалидов.

Образовательная организация обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями во время демонстрационного экзамена выпускников, членов ГЭК, членов экспертной группы. Демонстрационный экзамен проводится в центре проведения демонстрационного экзамена (далее — ЦПДЭ), представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с КОД. Федеральный оператор имеет право обследовать ЦПДЭ на предмет соответ-

ствия условиям, установленным КОД, в том числе в части наличия расходных материалов.

ЦПДЭ может располагаться на территории образовательной организации, а при сетевой форме реализации образовательных программ - также на территории иной организации, обладающей необходимыми ресурсами для организации ЦПДЭ.

Выпускники проходят демонстрационный экзамен в ЦПДЭ в составе экзаменационных групп. Образовательная организация знакомит с планом проведения демонстрационного экзамена выпускников, сдающих демонстрационный экзамен, и лиц, обеспечивающих проведение демонстрационного экзамена, в срок не позднее чем за 5 рабочих дней до даты проведения экзамена. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения демонстрационного экзамена, должны обеспечивать проведение демонстрационного экзамена в соответствии с КОД.

Не позднее чем за один рабочий день до даты проведения демонстрационного экзамена главным экспертом проводится проверка готовности ЦПДЭ в присутствии членов экспертной группы, выпускников, а также технического эксперта, назначаемого организацией, на территории которой расположен ЦПДЭ, ответственного за соблюдение установленных норм и правил охраны труда и техники безопасности.

Главным экспертом осуществляется осмотр ЦПДЭ, распределение обязанностей между членами экспертной группы по оценке выполнения заданий демонстрационного экзамена, а также распределение рабочих мест между выпускниками с использованием способа случайной выборки. Результаты распределения обязанностей между членами экспертной группы и распределения рабочих мест между выпускниками фиксируются главным экспертом в соответствующих протоколах.

Допуск выпускников в ЦПДЭ осуществляется главным экспертом на основании документов, удостоверяющих личность.

Образовательная организация обязана не позднее чем за один рабочий день до дня проведения демонстрационного экзамена уведомить главного эксперта об участии

в проведении демонстрационного экзамена тьютора (ассистента).

Требование к продолжительности демонстрационного экзамена:

Продолжительность демонстрационно-	0:00:00
го экзамена (не более)	<рекомендуемая продолжительность
	не более 6 часов>

3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ)

Программа организации проведения защиты дипломного проекта (работы) как часть программы ГИА должна включать:

3.1 Общие положения

Дипломный проект (работа) направлен на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности, а также определение уровня готовности выпускника

к самостоятельной профессиональной деятельности. Дипломный проект (работа) предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником проекта (работы), демонстрирующего уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

Тематика дипломных проектов (работ) определяется образовательной организацией. Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломного проекта (работы), в том числе предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Тема дипломного проекта (работы) должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих

в образовательную программу среднего профессионального образования.

Для подготовки дипломного проекта (работы) выпускнику назначается руководитель и при необходимости консультанты, оказывающие выпускнику методическую поддержку.

Закрепление за выпускниками тем дипломных проектов (работ), назначение руководителей и консультантов осуществляется распорядительным актом образовательной организации.

- 3.2 Примерная тематика дипломных проектов (работы) по специальности;
- 3.3 Структура и содержание дипломного проекта (работы);
- 3.4. Порядок оценки результатов дипломного проекта (работы).
- 3.5 Порядок оценки защиты дипломного проекта (работы).