

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Уваров Виктор Михайлович

Должность: Директор

Дата подписания: 05.10.2021


Уникальный программный ключ:

e3022e2eb43bc72431a042f7cff0eb0112af93a0aff67adff558f979dcfe8509d

## МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ

### ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. В.Г. ШУХОВА» (БГТУ им. В.Г. Шухова) ГУБКИНСКИЙ ФИЛИАЛ

УТВЕРЖДАЮ  
Директор филиала

  
В.М. Уваров  
2021 г.



## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### ПМ.01 Управление многоквартирным домом

наименование модуля

**Специальность:** *08.02.11. Управление, эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома (базовой подготовки)*

*(на базе основного общего образования)*

**Квалификация:** *техник*

**Форма обучения:** *очная*

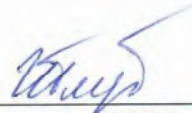
**Срок обучения:** *3 года 10 месяцев*

Губкин – 2021

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основании:

- Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) среднего профессионального образования (далее – СПО) по специальности 08.02.11 Управление, эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 декабря 2015 г. № 1444;


- учебного плана программы подготовки специалистов среднего звена 08.02.11 Управление, эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома, входящей в укрупненную группу специальностей 08.00.00 Техника и технологии строительства.

Составитель: преподаватель  И.Г. Плутахина  
ученая степень и звание подпись инициалы, фамилия

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры


Гуманитарных, естественнонаучных и технических дисциплин  
название кафедры

« 28 » января 2021 г., протокол №5

Заведующий кафедрой: к.и.н., доцент  В.И.Ковалев  
ученая степень и звание подпись инициалы, фамилия

Программа одобрена научно-методическим советом филиала

« 17 » февраля 2021 г., протокол № 47

Председатель: К.Т.Н., доц.  В.М. Уваров  
ученая степень и звание подпись инициалы, фамилия

## СОДЕРЖАНИЕ

|  |    |
|--|----|
| 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО<br>МОДУЛЯ.....              | 4  |
| 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....                       | 6  |
| 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ..                       | 8  |
| 4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ<br>ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....    | 12 |
| 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ<br>ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ..... | 15 |

# ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

## ПМ.01 «Управление многоквартирным домом»

### 1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля (далее программа) – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 08.02.11 «Управление, эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома» (базовой подготовки), входящей в состав укрупненной группы 08.00.00. Техника и технологии строительства, в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Обеспечение управления многоквартирным домом и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1. Использовать нормативные правовые, методические и инструктивные документы, регламентирующие деятельность по управлению многоквартирным домом.

2. Организовывать рассмотрение на общем собрании собственников помещений в многоквартирном доме, собрании членов товарищества или кооператива вопросов, связанных с управлением многоквартирным домом и осуществлять контроль реализации принятых на них решений.

3. Осуществлять прием-передачу, учет и хранение технической и иной документации на многоквартирный дом.

4. Восстанавливать и актуализировать документы по результатам мониторинга технического состояния многоквартирного дома.

5. Формировать базы данных о собственниках и нанимателях помещений в многоквартирном доме, а также о лицах, использующих общее имущество в многоквартирном доме на основании договоров.

### 1.2. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен **иметь практический опыт**:

– организации рассмотрения на собраниях собственников помещений в многоквартирном доме, общих собраниях членов товарищества или кооператива вопросов, связанных с управлением многоквартирным домом,

– организации контроля для собственников помещений в многоквартирном доме, органов управления товариществ или кооперативов за исполнением решений собраний и выполнения перечней услуг и работ при управлении многоквартирным домом;

– оформления, ведение, учёта и хранения технической и иной документации на многоквартирный дом;

#### **уметь:**

– уметь пользоваться нормативными правовыми, методическими и инструктивными документами, регламентирующими деятельность по управлению многоквартирным домом;

– конкретизировать формы и методы общественного обслуживания деятельности управляющей организации собственников и пользователей помещений в многоквартирном доме;

– использовать требования методических документов по организации приема-передачи и хранения технической и иной документации;

– использовать современные технологии учета и хранения технической и иной документации;

– контролировать комплектность и своевременное восстановление утраченной документации;

- выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач;
- готовить документы к процедуре лицензирования;

**знать:**

- нормативные правовые, методические и инструктивные документы, регламентирующие деятельность по управлению многоквартирными домами;
- знать состав документации для проведения процедуры лицензирования;
- правила предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах;
- перспективы развития деятельности по управлению многоквартирными домами;
- порядок обращения с нормативной, нормативно-технической, конструкторской и иной документацией по многоквартирному дому;
- основы документооборота, современные стандартные требования к отчетности;
- методы хранения и архивирования технической и иной документации;
- правила приема-передачи технической и иной документации.

**1.3. Количество часов на освоение рабочей программы профессионального модуля:**

всего – 468 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 360 часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 240 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 120 часов;

учебной и производственной практики – 108 часов.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности управление многоквартирным домом, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

| <b>Код ОК</b> | <b>Наименование компетенции</b>  |
|---------------|--|
| ОК 1          | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес  |
| ОК 2          | Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество  |
| ОК 3          | Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность   |
| ОК 4          | Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития  |
| ОК 5          | Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности   |
| ОК 6          | Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями  |
| ОК 7          | Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий  |
| ОК 8          | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации   |
| ОК 9          | Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности   |
| ОК 10         | Обеспечивать безопасные условия труда в профессиональной деятельности  |
| ПК 1.1.       | Использовать нормативные правовые, методические и инструктивные документы, регламентирующие деятельность по управлению многоквартирным домом.  |
| ПК 1.2.       | Организовывать рассмотрение на общем собрании собственников помещений в многоквартирном доме, собрании членов товарищества или кооператива вопросов, связанных с управлением многоквартирным домом и осуществлять контроль реализации принятых на них решений. |
| ПК 1.3.       | Осуществлять прием-передачу, учет и хранение технической и иной документации на многоквартирный дом.   |
| ПК 1.4.       | Восстанавливать и актуализировать документы по результатам мониторинга технического состояния многоквартирного дома.   |
| ПК 1.5.       | Формировать базы данных о собственниках и нанимателях помещений в многоквартирном доме, а также о лицах, использующих общее имущество в многоквартирном доме на основании договоров.   |

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

#### 3.1. Тематический план профессионального модуля

| Коды профессиональных компетенций | Наименования разделов профессионального модуля   | Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики) | Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов) |  |   |  |   | Практика       |                         |
|-----------------------------------|--|---|---|--|---|--|---|----------------|-------------------------|
|                                   |  |   | Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося                   |  |   | Самостоятельная работа обучающегося, часов |   | Учебная, часов | Производственная, часов |
|                                   |  |   | Всего, часов  | в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов | в т.ч., курсовая работа (проект), часов | Всего, часов                               | в т.ч., курсовая работа (проект), часов |                |                         |
| 1                                 | 2  | 3   | 4   | 5  | 6                                       | 7  | 8                                       | 9              | 10                      |
| ПК 1.1-1.5                        | Раздел 1.<br>Нормативное и документационное регулирование деятельности по управлению многоквартирным домом | 432   | 240   | 120  | 40                                      | 120  | 40                                      | 72             |                         |
|                                   | Производственная практика на предприятии:  | 36  |   |  |   |  |   |                | 36                      |
|                                   | <b>Всего:</b>  | <b>468</b>                                      | <b>240</b>  | <b>120</b>   | <b>40</b>                               | <b>120</b>                                 | <b>40</b>                               | <b>72</b>      | <b>36</b>               |

### 3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

| Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем                      | Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) работа обучающихся, курсовая работа (проект)   | Объем часов   | Уровень освоения |     |
|--|--|---|------------------|-----|
| 1  | 2  | 3   | 4                |     |
| <b>МДК 01.01 Нормативное и документационное регулирование деятельности по управлению многоквартирным домом</b> |  |   |                  |     |
| <b>Тема 1.1.</b><br>Жилищный фонд современного города  | <b>Содержание учебного материала:</b>  |   |                  |     |
|  | 1.   | Определение жилищного фонда.  | 8                | 1-2 |
|  | 2.   | Жилищная политика и основные документы, регламентирующие её проведение.             | 8                | 1-2 |
|  | 3.   | Определение многоквартирного дома (МКД).  | 8                | 1-2 |
|  | <b>Практические занятия:</b>   |   |                  |     |
|  | Определение физического и морального износа конструктивных элементов МКД.  |   | 24               | 2-3 |
| <b>Тема 1.2.</b><br>Нормативно-правовые акты (НПА) в жилищной сфере  | <b>Содержание учебного материала :</b>   |   |                  |     |
|  | 1.   | Объекты жилищных прав.  | 8                | 1-2 |
|  | 2.   | Жилищный фонд.  | 8                | 1-2 |
|  | 3.   | Право собственности и другие вещные права на жилые помещения.                       | 8                | 1-2 |
|  | <b>Практические занятия:</b>   |   |                  |     |
|  | Обзор жилищного законодательства   |   | 14               | 2-3 |
|  | <b>Самостоятельная работа обучающихся:</b><br>Анализ правовых актов:<br>Постановление Правительства РФ от 13.08.2006 N 491// СЗ РФ.-2006.- N 34.- ст. 3680, О передаче многоквартирных домов при выборе способа управления: Письмо Минрегиона РФ от 20.12.2006 N 14316-PM/07// СПС КонсультантПлюс |   | 24               |     |
| <b>Тема 1.3.</b><br>Нормативно-  | <b>Содержание учебного материала:</b>  |   |                  |     |
|  | 1.   | Государственные стандарты, нормы и правила, определяющие и регламентирующие порядок | 6                | 1-2 |



|  |   |   |           |     |
|--|---|---|-----------|-----|
| правовая база содержания и эксплуатации многоквартирных домов  |   | управления, содержания и эксплуатации многоквартирных домов.  |           |     |
|  | 2.  | Жилищный кодекс Российской Федерации  | 6         | 1-2 |
|  | 3.  | Жилищные отношения. Участники жилищных отношений. Условия перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение. | 6         | 1-2 |
|  | 4.  | Структура платы за жилое помещение и коммунальные услуги.   | 6         | 1-2 |
|  | <b>Практические занятия:</b>  |   |           |     |
|  | Разработка и восстановление утерянной документации по управлению МКД  |   | 14        | 2-3 |
|  | <b>Самостоятельная работа обучающихся:</b><br>Подготовка докладов   |   | 24        | -   |
| <b>Тема 1.4.</b><br>НПА, регламентирующие управление и эксплуатацию МКД  | <b>Содержание учебного материала:</b>   |   |           |     |
|  | 1.  | Управление многоквартирным домом, находящимся в государственной или муниципальной собственности.  | 12        | 1-2 |
|  | 2.  | Правила и нормы технической эксплуатации многоквартирных домов.   | 12        | 1-2 |
|  | <b>Практические занятия:</b>  |   |           | -   |
|  | Совет многоквартирного дома   |   | 14        | 2-3 |
|  | <b>Самостоятельная работа обучающихся:</b><br>Работа с конспектами, учебной, специальной и нормативной литературой  |   | 24        |     |
| <b>Тема 1.5.</b><br>Основные формы и способы управления МКД  | <b>Содержание учебного материала:</b>   |   |           |     |
|  | 1.  | Способы управления многоквартирным домом.   | 12        | 2-3 |
|  | 2.  | Особенности управления МКД посредством управляющей организации.   | 12        | 2-3 |
|  | <b>Практические занятия:</b>  |   |           | -   |
|  | Способы управления многоквартирным домом  |   | 14        | 2-3 |
|  | <b>Самостоятельная работа обучающихся:</b><br>Работа с конспектами, учебной и специальной литературой, подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя |   | 24        |     |
| <b>Курсовая работа (проект)</b><br>1. Порядок определения типа многоквартирного дома<br>2. Определение типового минимального перечня работ и услуг, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме<br>3. Расчет минимального размера стоимости работ (услуг) по содержанию общего имущества многоквартирных домов из расчета на 1 м <sup>2</sup> общей площади жилого и нежилого помещения<br>4. Организация и расчет потребления коммунальных услуг (по видам услуг) по нормативам и по приборам учета; |   |   | <b>40</b> |     |

|  |            |  |
|--|------------|--|
| <b>Учебная практика</b><br><b>Виды работ:</b><br>Нормативные документы по управлению многоквартирным домом<br>Нормативная база, регламентирующая проведение общего собрания собственников помещений многоквартирного дома<br>Техническая и иная документация на многоквартирный дом<br>Документация мониторинга технического состояния многоквартирного дома<br>Базы данных о собственниках многоквартирного дома, нанимателях | <b>72</b>  |  |
| <b>Производственная практика</b><br><b>Виды работ:</b><br>Инструктивные документы по управлению многоквартирным домом<br>Общее собрание собственников помещений многоквартирного дома<br>Техническая и иная документация на многоквартирный дом<br>Мониторинг технического состояния многоквартирного дома<br>Редактирование баз данных о собственниках многоквартирного дома, нанимателях                                     | <b>36</b>  |  |
| <b>Всего</b>   | <b>468</b> |  |

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 задач).

## 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 4.1. Требования к материально-техническому обеспечению

| <i>Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы</i>  | <i>Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы</i>  | <i>Перечень лицензионного программного обеспечения.<br/>Реквизиты подтверждающего документа</i>   |
|---|---|---|
| <p>Кабинет специальных дисциплин<br/>112 учебная аудитория для проведения уроков занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации</p> | <p>1) Специализированная мебель<br/>2) Компьютер<br/>3) Принтер.</p>  | <p>Microsoft Windows 7 Профессиональная, Microsoft Office Professional Plus 2013 (Соглашение Microsoft Open Value Subscription V6328633 / Договор поставки ПО 0326100004117000038-0003147-01) от 06.10.2017; Kaspersky Endpoint Security. Сублимационный договор №102 от 24.05.2018 г.; СПС "Консультант Плюс" (для образовательных учреждений) – договор №070/18 от 01.02.2018 г.; браузеры Google Chrome, Mozilla Firefox, Opera, Internet Explorer, SeaMonkey, Яндекс-браузер – свободно распространяемое ПО согласно условиям лицензионного соглашения; Adobe Reader – свободно распространяемое ПО согласно условиям лицензионного соглашения</p>  |
| <p>Кабинет управления многоквартирным домом № 312 для проведения учебных занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.</p>        |   |   |
| <p>104 читальный зал библиотеки для самостоятельной работы</p>  | <p>1. Специализированная мебель;<br/>2. Персональные компьютеры, подключенные к сети «Интернет» с обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду филиала.<br/>3. Кондиционер.<br/>4. Телевизор.<br/>5. Копировально-множительная техника.</p> | <p>Microsoft Windows 7 Профессиональная, Microsoft Office Professional Plus 2013 (Соглашение Microsoft Open Value Subscription V6328633 / Договор поставки ПО 0326100004117000038-0003147-01) от 06.10.2017; Kaspersky Endpoint Security. Сублимационный договор №102 от 24.05.2018 г.; СПС "Консультант Плюс" (для образовательных учреждений) – договор №070/18 от 01.02.2018 г.; браузеры Google Chrome, Mozilla Firefox, Opera, Internet Explorer, SeaMonkey, Яндекс-браузер – свободно распространяемое ПО согласно условиям лицензионного соглашения; Adobe Reader – свободно распространяемое ПО согласно условиям лицензионного соглашения; Solid Works Education Edition. Сублимационный договор №L010317-7 от 31.03.2017 г.; Microsoft.NET Frame Work 4.6 Preview - свободное распространение; ArchiCAD – Бесплатные учебные академические версии САПР.; MATLAB – Сублицензионный договор №20042016/70869 от 15.04.2016 г., бессрочный; КОМПАС-3D V17 – учебная версия; 1С: Предприятие 8, учебная версия, релиз 8.3.6. – договор поставки №124/19 от 19.11.2019 г.; ПК "ГРАНД-Смета", версия "STUDENT" – Сублицензионный договор</p> |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | №TUNE-2015-01 от 22.01.2015 г.; NanoCAD – учебная версия без аппаратного ключа; EPLAN Software & Service. Лицензия EPLOUB6460 |
|--|--|---|

## 4.2. Доступная среда

В ГФ БГТУ им. В.Г. Шухова при создании безбарьерной среды учитываются потребности следующих категорий инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья:

- с нарушениями зрения;
- с нарушениями слуха;
- с ограничением двигательных функций.

В образовательной организации обеспечен беспрепятственный доступ в здание инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья.

Для лиц с нарушением работы опорно-двигательного аппарата обеспечен доступ для обучения в аудиториях, расположенных на первом этаже, также имеется возможность доступа и к другим аудиториям.

Для лиц с нарушением зрения, слуха имеется аудитория, обеспеченная стационарными техническими средствами.

В сети «Интернет» есть версия официального сайта учебной организации для слабовидящих.

## 4.3. Информационное обеспечение обучения

*Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы*

### Основные источники

1. Шарапов, О. Н. Управление многоквартирным домом: учебное пособие [Электронный ресурс] / О.Н. Шарапов.– Белгород: Изд-во БГТУ, 2018.-232 с. URL: <https://elib.bstu.ru/Reader/Book/2020013016051277200000653758>. - Режим доступа по паролю.
2. Управление многоквартирным домом: методические указания к проведению практических занятий для студентов, обучающихся по специальности 08.02.11 – Управление, эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома / сост.: Л. А. Сулейманова, А. Г. Козлюк, И. С. Рябчевский. – Белгород: Изд-во БГТУ, 2018. – 59 с. URL: <https://elib.bstu.ru/Reader/Book/2020012915165483000000655837>. - Режим доступа по паролю.
3. Управление многоквартирным домом: методические указания к курсовому проектированию для студентов, обучающихся по специальности 08.02.11 – Управление, эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома / сост.: Л. А. Сулейманова, А. Г. Козлюк, И. С. Рябчевский. – Белгород: Изд-во БГТУ, 2018. – 14 с. URL: <https://elib.bstu.ru/Reader/Book/2020013009313125500000653584>. - Режим доступа по паролю.

### Интернет-ресурсы

1. Информационно-правовой портал «Гарант». [Интернет-портал]. - URL: <http://www.garant.ru>

2. Официальный сайт компании «Консультант Плюс». [Интернет-сайт]. - URL: <http://www.consultant.ru>
3. Научная электронная библиотека «Elibrary.ru» [Интернет-сайт]. – URL: <https://elibrary.ru/defaultx.asp>

#### **4.4. Общие требования к организации образовательного процесса**

Обязательным условием допуска к производственной практике (по профилю специальности) в рамках профессионального модуля «Управление многоквартирным домом» является освоение учебной практики для получения первичных профессиональных навыков.

Учебные занятия, как правило, проводятся в виде лекций, консультаций, семинаров, практических занятий, контрольных и самостоятельных работ, коллоквиумов и т.д. Технологии проведения учебных занятий определяются многими факторами. С точки зрения управления образовательным процессом, выбор технологий определяется каждым преподавателем самостоятельно. Также в процессе обучения могут активно использоваться интенсивные методы преподавания, которые включают в себя деловые и ролевые игры, учебные ситуации, психологические тесты и упражнения, групповое решение практических примеров и задач. Все деловые игры направлены на развитие коммуникативных умений, снятие психологических барьеров, этой цели также служат практические упражнения в Т-группах. В процессе игры студенты учатся принимать единое решение, работать в коллективе, слушать окружающих и быть услышанными.

#### **4.5. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу высшее профессиональное образование, соответствующее профилю преподаваемого профессионального модуля. Мастера производственного обучения должны иметь на 1–2 разряда по профессии рабочего выше, чем предусмотрено образовательным стандартом для выпускников. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального цикла, эти преподаватели и мастера производственного обучения должны проходить стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой.

Педагогические работники должны иметь высшее профессиональное образование, соответствующее профилю преподаваемого профессионального модуля. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального цикла, эти преподаватели должны проходить стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

| <b>Результаты (освоенные профессиональные компетенции)</b>   | <b>Основные показатели оценки результата</b>   | <b>Формы и методы контроля и оценки</b>  |
|--|--|--|
| Использовать нормативные правовые, методические и инструктивные документы, регламентирующие деятельность по управлению многоквартирным домом.  | Изучает нормативные, правовые, методические и инструктивные документы, регламентирующие деятельность по управлению многоквартирным домом.    | Практическая работа, тестирование, контрольная работа, устный опрос, экспертная оценка комплексной работы по всей компетенции. |
|  | Анализирует нормативные правовые, методические и инструктивные документы, регламентирующие деятельность по управлению многоквартирным домом. |  |
|  | Использует нормативные правовые, методические и инструктивные документы, регламентирующие деятельность по управлению многоквартирным домом.  |  |
| Организовывать рассмотрение на общем собрании собственников помещений в многоквартирном доме, собрания членов товарищества или кооператива вопросов, связанных с управлением многоквартирным домом и осуществлять контроль реализации принятых на них решений. | Организует рассмотрение на общем собрании собственников помещений в многоквартирном доме.  | Практическая работа, тестирование, контрольная работа, устный опрос, экспертная оценка комплексной работы по всей компетенции. |
|  | Организует собрание членов товарищества или кооператива вопросов, связанных с управлением многоквартирным домом.                             |  |
|  | Осуществляет контроль реализации принятых на них решений.  |  |
|  | Осуществляет контроль реализации принятых на них решений.  |  |
| Осуществлять прием-передачу, учет и хранение технической и иной документации на многоквартирный дом  | Осуществляет прием-передачу технической и иной документации на многоквартирный дом.  | Практическая работа, тестирование, контрольная работа, устный опрос, экспертная оценка комплексной работы по всей компетенции. |
|  | Осуществляет учет технической и иной документации на многоквартирный дом.  |  |
|  | Осуществляет хранение технической и иной документации на многоквартирный дом.  |  |
| Восстанавливать и актуализировать документы по   | Восстанавливает документы по результатам мониторинга технического состояния многоквартирного дома.   | Практическая работа, тестирование,   |

|  |  |  |
|--|--|--|
| результатам мониторинга технического состояния многоквартирного дома.  | Актуализирует документы по результатам мониторинга технического состояния многоквартирного дома.           | контрольная работа, устный опрос, экспертная оценка комплексной работы по всей компетенции.                                    |
| Формировать базы данных о собственниках и нанимателях помещений в многоквартирном доме, а также о лицах, использующих общее имущество в многоквартирном доме на основании договоров. | Формирует базы данных о собственниках многоквартирного дома.   | Практическая работа, тестирование, контрольная работа, устный опрос, экспертная оценка комплексной работы по всей компетенции. |
|  | Формирует базы данных о нанимателях помещений в многоквартирном доме.                                      |  |
|  | Формирует базы данных о лицах, использующих общее имущество в многоквартирном доме на основании договоров. |  |

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

| <b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b>   | <b>Основные показатели оценки результата</b>   | <b>Формы и методы контроля и оценки</b>   |
|---|--|---|
| ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес   | Проявляет устойчивый интерес к профессии.  | Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы. |
| ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество     | Организовывает собственную деятельность, выбирает типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивает их эффективность и качество      |   |
| ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность  | Принимает решения в стандартных и нестандартных ситуациях и несет за них ответственность.  |   |
| ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития | Осуществляет поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. |   |

|  |   |  |
|--|---|--|
| ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности   | Использует информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.   |  |
| ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями  | Работает в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.  |  |
| ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий  | Берет на себя ответственности за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.  |  |
| ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации | Самостоятельно определяет задачи профессионального и личностного развития, занимается самообразованием, осознанно планирует повышение квалификации. |  |
| ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности   | Ориентируется в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.   |  |
| ОК 10. Обеспечивать безопасные условия труда в профессиональной деятельности   | Обеспечивает безопасные условия труда в профессиональной деятельности.  |  |



**5. УТВЕРЖДЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**  
**Утверждение рабочей программы без изменений**

Рабочая программа без изменений утверждена на 202\_ / 202\_ учебный год.

Протокол № \_\_\_\_\_ заседания кафедры от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Заведующий кафедрой: \_\_\_\_\_

ученая степень и  
звание

подпись

инициалы, фамилия

Директор филиала: \_\_\_\_\_

к.т.н., доц.

ученая степень и звание

В.М. Уваров

подпись

инициалы, фамилия

*(или)*

**Утверждение рабочей программы с изменениями, дополнениями**

Рабочая программа с изменениями, дополнениями утверждена на 202\_ / 202\_ учебный год.

Протокол № \_\_\_\_\_ заседания кафедры от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Заведующий кафедрой: \_\_\_\_\_

ученая степень и  
звание

подпись

инициалы, фамилия

Директор филиала: \_\_\_\_\_

к.т.н., доц.

ученая степень и звание

В.М. Уваров

подпись

инициалы, фамилия

**Примечание:** пункт 5. Утверждение рабочей программы (на каждый учебный год) выполняются на отдельных листах.