Эмблема ССКОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ

ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

**«СМОЛЕНСКИЙ СТРОИТЕЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПМ 01 «УПРАВЛЕНИЕ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ»**

**для подготовки специалистов среднего звена:**

**по специальности**

**08.02.11 Управление, эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома**

**2019 г.**

BD21303_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Рассмотрена**  на заседании цикловой комиссии общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей специальностей 08.02.07, 08.02.11, 43.02.10, 43.02.14  и ППКРС  Протокол № 1 от 29.08.2019 г.  Пред. цикловой комиссии  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А. В. Домнина  Протокол № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.  Пред. цикловой комиссии  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Протокол № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.  Пред. цикловой комиссии  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | **рекомендована**  к утверждению Педагогическим советом  Протокол № \_\_\_\_  от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г.  Протокол № \_\_\_\_  от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.  Протокол № \_\_\_\_  от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. | **УТВЕРЖДАЮ**  Директор колледжа  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.В. Зенкина  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019 г.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.В. Зенкина  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.В. Зенкина  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. |

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 08.02.11 Управление, эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома.

**Организация-разработчик**:

ОГБПОУ «Смоленский строительный колледж»

**Разработчики:**

Туркина Татьяна Савельевна преподаватель профессионального цикла;

Домнина Анна Валерьевна, методист, преподаватель первой квалификационной категории

СОДЕРЖАНИЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | стр. |
| 1 | ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ | 4 |
| 2 | СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ | 9 |
| 3 | УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ | 19 |
| 4 | КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ | 22 |
|  |  |  |

**1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПМ 01 «УПРАВЛЕНИЕ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ»**

**1.1. Область применения рабочей программы**

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО 08.02.11 Управление, эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома (квалификация «техник»), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.12.2015 г. № 1444.

**1.2. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля**

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить вид деятельности по обеспечению управления многоквартирным домом и соответствующие ему профессиональные компетенции:

| **Код** | **Профессиональные компетенции** |
| --- | --- |
| ПК-1.1 | Использовать нормативно - 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. |

Освоение профессионального модуля направлено на развитие общих компетенций.

| **Код** | **Общие компетенции** |
| --- | --- |
| 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. |

В результате освоения профессионального модуля студент 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 и кооперативов за исполнение решений собраний и выполнения перечней услуг и работ при управлении многоквартирным домом;  оформления, ведения, учёта и хранения технической и иной документации на МКД. |
| **уметь** | пользоваться нормативными правовыми, методическими и инструктивными документами, регламентирующими деятельность по управлению МКД;  конкретизировать формы и методы общественного обсуждения деятельности управляющей организации собственников и пользователей помещений в МКД;  использовать требования методических документов по организации приёма-передачи и хранения технической и иной документации;  использовать современные технологии учёта 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 МКД;  состав документации для проведения процедуры лицензирования;  правила предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в МКД;  перспективы развития деятельности о управлению МКД;  порядок обращения с нормативной, нормативно-технической, конструкторской и иной документацией по МКД;  основы документоведения, современные стандартные требования к отчётности;  методы хранения и архивирования технической и иной документации;  правила приёма-передачи технической и иной документации. |

**1.3. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля**

Всего часов \_555\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Из них на освоение МДК\_\_\_298\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на практики учебную \_\_\_\_\_72\_\_\_\_\_\_\_ и производственную\_\_\_\_\_\_\_36\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*самостоятельная работа\_\_\_\_*149*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**2.1. Структура профессионального модуля**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Коды профессиональных компетенций** | **Наименование разделов профессионального модуля** | **Всего часов** *(макс. учебная нагрузка и практики)* | **Объём времени, отведённый на освоение междисциплинарного курса** | | | | | **Практика** | |
| **Обязательные аудиторные учебные занятия** | | | **внеаудиторная (самостоятельная)**  **учебная работа** | | **учебная,**  **часов** | **Производст-венная, часов** |
| **всего,**  **часов** | **в т.ч. лабораторные работы и практические занятия , часов** | **в т.ч. курсовой проект (работа),**  **часов** | **всего,**  **часов** | **в т.ч. курсовой проект (работа),**  **часов** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** |
| **ПК-1.1,**  **ПК-1.2** | **Раздел 1. Законодательство в сфере управления многоквартирными домами.** | **204** | **152** | 100 | - | **52** | - | **72** | **36** |
| **ПК-1.3,**  **ПК-1.4** | **Раздел 2. Порядок передачи технической документации на многоквартирный дом.** | **126** | **78** | 44 | - | **48** | - |
| **ПК-1.5** | **Раздел 3. Лицензирование деятельности по управлению многоквартирными домами.** | **117** | **68** | 6 | 30 | **49** | - |
|  | **Всего:** | **555** | **298** | 150 | 30 | **149** | - | **72** | **36** |

**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, внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающихся** | | **Объем часов** | **Коды компетенций, практического опыта, умений и знаний, формированию которых способствует элемент программы** |
| **1** | **2** | | **3** |  |
| **МДК.01.01. Нормативное и документационное регулирование деятельности по управлению многоквартирным домом** | | | **555** |  |
| **Раздел 1. Законодательство в сфере управления многоквартирными домами.** | | | **204** |  |
| **Тема 1.1.**  **Правовое регулирование по управлению многоквартирными домами.** | **Содержание** | | **100** |  |
| 1. | «Правовое регулирование механизма управления многоквартирными домами». | 4 | ПК-1.1,  ПК-1.2 |
| 2. | **Практическое занятие 1.** «Модели управления МКД» | 2 |
| 3. | **Практическое занятие 2.** «Модели управления МКД» | 2 |
| 4. | «Раскрытие информации при управлении многоквартирными домами». | 4 |
| 5. | **Практическое занятие 3.** «Информационная открытость» | 2 |
| 6. | **Практическое занятие 4.** «Информационная открытость» | 2 |
| 7. | «Общественный контроль как инструмент регулирования деятельности управляющих компаний». | 4 |
| 8. | **Практическое занятие 5.** «Общественный контроль заполнение бланка при контроле» | 2 |
| 9. | «Мониторинг качества управления многоквартирными домами». | 4 |
| 10. | **Практическое занятие 6.** «Проведение мониторинга качества управления многоквартирными домами» | 2 |
| 11. | «Распределение полномочий государственных органов власти и органов местного самоуправления в правовом регулировании жилищных отношений». | 4 |
| 12. | «Органы управления многоквартирным домом. Полномочия общего собрания собственников и совета многоквартирного дома». | 6 |
| 13. | **Практическое занятие 7.** «Порядок проведения общего собрания многоквартирного дома» | 2 |
| 14. | **Практическое занятие 8.** «Порядок проведения общего собрания многоквартирного дома» | 2 |
| 15. | **Практическое занятие 9.** «Порядок проведения общего собрания многоквартирного дома» | 2 |
| 16. | **Практическое занятие 10-12.** «Полномочия государственных органом власти местного самоуправления многоквартирного дома» | 6 |
| 17. | «Правила предоставления коммунальных услуг». | 6 |
| 18. | **Практическое занятие 13-17** «Расчет коммунальных услуг» | 10 |
| 19. | «Организация государственного жилищного надзора и муниципального контроля». | 6 |
| 20. | **Практическое занятие 18-19.** «Проведение государственного надзора и муниципального контроля» | 4 |
| 21. | **Практическое занятие 20-21.** «Организация государственного жилищного надзора и муниципального контроля». | 4 |
| 22. | «Правила оплаты коммунальных услуг по содержанию общего имущества» | 8 |
| 23. | **Практическое занятие 22-24.** «Расчет коммунальных услуг по содержанию общества имущества» | 6 |
| 24. | «Правила оплаты работ по ремонту общего имущества» | 2 |
| 25 | **Практическое занятие 25-26.** «Расчет работ по ремонту общего имущества» | 4 |
| **Самостоятельная работа**  По рекомендованной литературе изучить тему и ответить на вопросы:  1) Какова цель введения управления в многоквартирных домах?  2) Какая существует нормативно-правовая база для развития новых форм управления многоквартирными домами?  3) С какой целью обеспечивается раскрытие информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами? Каким документом регламентируется данное требование?  4) Дайте характеристику формам и методам общественного контроля управления многоквартирных домов.  5) Как осуществляется расчет оценки эффективности деятельности организаций, управляющих жилищным фондом? | | | **26** |  |
| **Тема 1.2.**  **Договор управления многоквартирным домом.** | **Содержание** | | **52** | ПК-1.1,  ПК-1.2 |
| 1. | **Практическое занятие 27-30.** Деловая игра «Управляем многоквартирным домом» | 8 |
| 2. | «Заключение договора управления многоквартирного дома» | 2 |
| 3. | «Изменение и расторжение договора управления» | 2 |
| 4. | **Практическое занятие 31-41.** «Договор управления многоквартирного дома» | 22 |
| 5. | **Практическое занятие 42-46**. «Порядок заполнения договора многоквартирного дома» | 10 |
| 6. | **Практическое занятие 47-48** «Правила содержания общего имущества в многоквартирном доме» | 4 |
| 7. | **Практическое занятие 49-50 «Объекты жилищного права. Жили»** | 4 |
| **Самостоятельная учебная работа**  1) Перечислите основные условия договора управления многоквартирным домом. Каким документом регламентируются данные условия?  2) Какова структура предоставления коммунальных услуг? Каким документом регламентируется правила предоставления коммунальных услуг?  3) Чем отличаются друг от друга формы управления многоквартирным домом?  4) Составьте схему взаимодействия различных форм управления многоквартирных домов с собственниками жилья и ресурсоснабжающими организациями.  5) Что должен содержать договор управления многоквартирным домом?  6) Назовите основные направления мониторинга ситуации в жилищно-коммунальном хозяйстве.  **Задание:**  В сравнительной таблице укажите достоинства и недостатки каждого способа управления многоквартирным домом. | | | **26** |  |
| **2 семестр** | | | | |
| **Раздел 2. Порядок передачи технической документации на многоквартирный дом.** | | | **128** |  |
| **Тема 2.1.**  **Порядок передачи технической документации на многоквартирный дом.** | **Содержание** | | **78** |  |
| 1. | «Общая характеристика технической документации на многоквартирные дома» | 2 | ПК-1.3,  ПК-1.4 |
| 2. | **Практическое занятие 51.** «Общая характеристика технической документации на многоквартирные дома» | 2 |
| 3. | **Практическое занятие 52-53.** «Технический паспорт на многоквартирный дом» | 4 |
| 4. | «Общедомовые приборы учета тепла в многоквартирном доме. Документация» | 2 |
| 5. | **Практическое занятие 54-55.** «Документация на общедомовые приборы тепла» | 4 |
| 6. | «Техническая документация на эксплуатацию газового оборудования» | 2 |
| 7. | **Практическое занятие 56-58** «Техническая документация на эксплуатацию газового оборудования» | 6 |
| 8. | «Техническая документация на эксплуатацию электроприборов» | 2 |
| 9. | **Практическое занятие 59-60**. «Техническая документация на эксплуатацию электроприборов» | 4 |
| 10. | «Правовое регулирование правил водоснабжения и водоотведения» | 2 |
| 11. | «Техническая документация на водоснабжение» | 2 |
| 12. | **Практическое занятие 61-62.** «Правовое регулирование правил водоснабжения и водоотведения» | 4 |
| 13. | **Практическое занятие 63.** «Техническая документация на водоснабжение» | 2 |
| 14. | «Правила приема, хранения технической документации» | 4 |
| 15. | **Практическое занятие 64-66.** «Правила приема, хранения технической документации» | 6 |
| 16. | «Правило ведения и передачи технической документации» | 4 |
| 17. | **Практическое занятие 67-69.** «Ведение и передача технической документации» | 6 |
| 18. | «Перечень документов, включенный в состав технической документации» | 4 |
| 19. | «Перечень и порядок передачи документов» | 4 |
| 20. | **Практическое занятие 70.** «Документы, включенные в состав технической документации многоквартирного дома» | 2 |
| 21. | **Практическое занятие 71.** «Порядок передачи документации» | 2 |
| 22. | «Государственное регулирование деятельности по управлению многоквартирными домами» | 6 |
| 23. | **Практическое занятие 72.** «Государственное регулирование деятельности по управлению многоквартирными домами» | 2 |
| **Самостоятельная работа при изучении раздела 2**  **Задание:**  По рекомендованной литературе изучить тему и ответить на вопросы:  1) Что входит в перечень технической документации на многоквартирный дом?  2) Каким документом определен порядок передачи технической документации на многоквартирный дом и иных документов, связанных с управлением этим домом, при смене управляющей организации?  3) Дайте определение понятию «техническая документация на многоквартирный дом и иные, связанные с управлением таким домом документы». | | | **48** |  |
| **Раздел 3. Лицензирование деятельности по управлению многоквартирными домами.** | | | **117** |  |
| **Тема 3.1.**  **Порядок осуществления лицензирования.** | **Содержание** | | **38** |  |
| 1. | «Порядок принятия решения о предоставлении лицензии» | 8 | ПК-1.5 |
| 2. | **Практическое занятие 73.** «Принятие решения о предоставлении лицензии» | 2 |
| 3. | «Порядок размещения лицензионного свидетельства» | 8 |
| 4. | **Практическое занятие 74.** «Размещение свидетельства о лицензионной деятельности» | 2 |
| 5. | «Порядок лицензирования предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами». | 8 |
| 6. | **Практическое занятие 75.** «Порядок лицензирования. Заполнение форм» | 2 |
| 7. | «Порядок организации и осуществления контроля» | 6 |
| 9. | «Анулирование лицензирования и предпринимательской деятельности» | 2 |
| **Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа при изучении раздела 3**  **Тема 3.1.**  **Задание:**  По рекомендованной литературе изучить тему и ответить на вопросы:  1) Назовите основные положения документа, регламентирующего лицензирование предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами.  2) Что требуется соискателю для получения лицензии?  3) Какие требования предъявляются к лицензиату?  4) Как осуществляется контроль за соблюдением органами государственного жилищного надзора обязательных требований Жилищного кодекса Российской Федерации и Федерального закона "О лицензировании отдельных видов деятельности"?  5) Какие функции выполняет лицензионная комиссия? | | | **49** |  |
| **Курсовая работа** | | | **30** |  |
|  | 1. | Выбор темы. Составление плана курсовой работы | 2 |  |
|  | 2. | Работа над разделом «Введение», Актуальность темы. | 2 |  |
|  | 3. | Работа над постановкой цели и задач курсовой работы | 2 |  |
|  | 4. | Работа над содержанием Глава 1. | 6 |  |
|  | 5. | Работа над содержанием Глава 2 | 8 |  |
|  | 6. | Работа над разделом «Заключение» | 2 |  |
|  | 7. | Работа над разделом «Приложение» | 4 |  |
|  | 8. | Работа над разделом «Список источников» | 2 |  |
|  | 9. | Оформление и защита курсовой работы. | 2 |  |
| **Учебная практика**  **Виды работ**  1. Формы и методы общественного обсуждения деятельности управляющей организации собственников и пользователей помещений в многоквартирном доме.  2. Правила оформления договора управления многоквартирным домом.  3.Оформление, ведение, учет и хранение технической и иной документации на многоквартирный дом.  4. Прием-передача и хранение технической и иной документации в соответствии с требованиями методических документов.  5. Подготовка документов к процедуре лицензирования.  6. Порядок проведения квалификационного экзамена. | | | **72** |  |
| **Производственная практика**  **Виды работ**  1. Организация рассмотрения на собраниях собственников помещений в многоквартирном доме, общих собраниях членов товарищества или кооператива вопросов, связанных с управлением многоквартирным домом.  2. Организация контроля за исполнением решений собраний и выполнения перечня услуг и работ при управлении многоквартирным домом.  **3**.Современные технологии учета и хранения технической и иной документации.  4. Осуществление контроля за комплектностью и своевременным восстановлением утраченной документации.  5.Аннулирование лицензии.  6.Возобновление действия лицензии. | | | **36** |  |
| **ВСЕГО:** | | | **555** |  |

**3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**3.1. Материально-техническое обеспечение**

Реализация программы предполагает наличие учебных кабинетов технических дисциплин, оборудованные наглядными пособиями и справочной литературой.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета: персональные компьютеры, мультимедийная доска, проектор.

Для проведения практических занятий, учебной и производственной практик используются компьютерные программы и тренажеры:

**3.2. Информационное обеспечение обучения**

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

**Основные источники:**

Николюкин, С. В. Жилищное право: учебник и практикум для среднего профессионального образования/ С. В. Николюкин. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 291 с. // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/442356>.

**Дополнительные источники:**

1. 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.
2. Коробко, В.И. Управление и экономика многоквартирного дома: учеб. пособие / В.И. Коробко, Л. С. Цветлюк. – М.: Издательство «СОЦИУМ», 2015. – 314 с.
3. 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.
4. Жилищный кодекс РФ от 29 декабря 2004 N 188-ФЗ.
5. Федеральный закон от 21 июля 2014 N 255-ФЗ "О внесении изменений в Жилищный кодекс Российской Федерации, отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации". Раздел X. Лицензирование деятельности по управлению многоквартирными домами.
6. Методика оценки эффективности деятельности управляющих организаций, товариществ собственников жилья, жилищных кооперативов и иных специализированных потребительских кооперативов. Утверждено управлением государственной корпорации – Фонд содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства от 14 октября 2011 года, № 286.
7. Постановление Правительства РФ от 06.05.2011 N 354 "О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домов».
8. Постановление Правительства РФ от 15.05.2013 N 416 (ред. от 26.03.2014) "О порядке осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами" (вместе с "Правилами осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами").
9. Постановление Правительства РФ от 23.09.2010 N 731 (ред. от 27.09.2014) "Об утверждении стандарта раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами".
10. Постановление Госстроя России от 27.09.2003 № 170 «Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда».

**Интернет - ресурсы**

1. <http://www.consultant.ru/>
2. [law.edu.ru](http://law.edu.ru/)
3. <http://youhouse.ru/portaly-zhkh/>
4. <http://gkhkontrol.ru/>

**4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Результаты обучения  (освоенные профессиональные и общие компетенции)** | **Основные показатели оценки результата** |
| **ПК-1.1** Использовать нормативно - правовые, методические и инструктивные документы, регламентирующие деятельность по управлению многоквартирным домом. | Демонстрация знаний законодательных актов и других нормативных, методических документов, регулирующих правоотношения в процессе профессиональной деятельности. |
| **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. | Демонстрация способности организовать и провести собрание собственников помещений МКД с рассмотрением вопросов по управлению и эксплуатации жилого здания;  контроль принятых на собрании решений. |
| **ПК-1.3**Осуществлять прием-передачу, учет и хранение технической и иной документации на многоквартирный дом. | Применение компьютерного метода сбора, хранения и обработки технической документации на МКД. |
| **ПК-1.4** Восстанавливать и актуализировать документы по результатам мониторинга технического состояния многоквартирного дома. | Демонстрация работы с современными техническими система и приборами в процессе оценки технического состояния МКД; внесение обновлений и восстановление технической документации. |
| **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. | Применение компьютерного метода сбора необходимой информации о собственниках и нанимателях МКД с формированием базы данных. |
| **ОК-1** Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. | Демонстрация интереса к будущей специальности. Положительная динамика результатов учебной деятельности. |
| **ОК-2** Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. | Выбор и применение методов и способов решения поставленных учебных задач. Своевременность сдачи практических и самостоятельных работ. Соответствие выполненных заданий условиям и рекомендациям по их выполнению. |
| **ОК-3** Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. | Решение поставленных стандартных и нестандартных учебных задач.  Проявление ответственности за  результаты своей работы. |
| **ОК-4** Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. | Поиск и анализ актуальной информации, необходимой в решении профессиональных задач. |
| **ОК-5** Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. | Демонстрация использования современных информационных технологий в процессе профессиональной деятельности. |
| **ОК-6** Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. | Демонстрация коммуникабельности при взаимодействии с обучающимися, преподавателями, руководителями производственной практики. |
| **ОК-7** Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий. | Проявление ответственности за работу подчиненных. Способность к самоанализу и коррекции результатов собственной работы. |
| **ОК-8** Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. | Повышение личностного и квалификационного уровня. |
| **ОК-9** Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности. | Готовность к инновациям в области профессиональной деятельности; адаптация. |
| **ОК-10** Обеспечивать безопасные условия труда в профессиональной деятельности. | Соблюдение техники безопасности в профессиональной деятельности. |