ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АСТРАХАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АРХИТЕКТУРНО - СТРОИТЕЛЬНЫЙ УНИВЕРСТИТЕТ»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

(индекс, название дисциплины)

среднего профессионального образования
программы подготовки специалистов среднего звена по специальности
08.02.14 Эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома

(код и наименование специальности)

Квалификация
техник

2024

ОДОБРЕНО
цикловой методической комиссией *технического цикла*.
название цикла
Протокол № 5.
от «10» 01 2024 г.
Председатель цикловой комиссии _____
подпись
О.В. Рябцев.
И.О. Фамилия

РЕКОМЕНДОВАНО
Методическим советом КЖКХ АГАСУ
Протокол № 5.
от «31» 01 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор КЖКХ
_____
подпись
Е.Ю. Ибатуллина.
И.О. Фамилия
«31» 01 2024 г.

Составитель: *мастер п/о Ибатуллина Е.Ю.* _____ / _____ /
подпись

Рабочая программа *ПМ.01. Организация документационного сопровождения управления многоквартирными домами и взаимодействия с собственниками помещений и первичными трудовыми коллективами* разработана на основе ФГОС СПО по специальности *08.02.14. Эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома*
(код и наименование специальности)
учебного плана *08.02.14. Эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома*
(код и наименование специальности)
на 20__ г.н.

Согласовано:
Методист КЖКХ АГАСУ _____ / *И.В. Бикбаева* /
подпись И.О. Фамилия

Заведующий библиотекой _____ / *Н.П. Герасимова* /
подпись И.О. Фамилия

Заместитель директора по ПР _____ / *Р.Г. Муляминова* /
подпись И.О. Фамилия

Заместитель директора по УР _____ / *Е.В. Чертина* /
подпись И.О. Фамилия

Рецензент

Руководитель
ООО «Управляющая компания «Фрегат» _____ / *А.В. Огнева* /
подпись И.О. Фамилия

Принято УМО СПО:

Начальник УМО СПО: _____ / *А.П. Гельван* /
подпись И.О. Фамилия

Рецензия

на рабочую программу

профессионального модуля **ПМ. 01 Организация документационного сопровождения управления многоквартирными домами и взаимодействия с собственниками помещений и первичными трудовыми коллективами,**

разработанную преподавателем ГБОУ АО ВО АГАСУ колледж ЖКХ Ибатуллиной Е.Ю.

Программа профессионального модуля ПМ.01 Организация документационного сопровождения управления многоквартирными домами и взаимодействия с собственниками помещений и первичными трудовыми коллективами составлена на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 08.02.14 Эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома, утвержденного Приказом Минпросвещения России от 12 декабря 2022 г. № 1097 и предназначена для реализации государственных требований к уровню подготовки выпускников по специальности 08.02.14 Эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома. Данный курс способствует овладению указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими общими и профессиональными компетенциями.

Данная программа структурирована и содержит следующие элементы: титульный лист, паспорт, результаты освоения, структура и содержание, условия реализации, контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля.

Перечень компетенций (ОК и ПК) содержит все компетенции, указанные в тексте ФГОС.

В разделе «Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля» разработана система контроля сформированности компетенций, овладения знаниями и умениями, а также практическим опытом по каждому разделу программы; определены основные показатели оценки результата, формы и методы контроля и оценки соответствуют целям и задачам профессионального модуля.

Четко сформулированная цель программы и структура находятся в логическом соответствии. Содержание программы направлено на достижение результатов, определяемых ФГОС, отражает последовательность формирования компетенций, указанных во ФГОС. В полной мере отражены виды работ, направленные на приобретение практического опыта и умений.

Программа содержит календарно-тематическое планирование междисциплинарного курса «Обеспечение ведения управления многоквартирным домом и домашним хозяйством», «Организация работы первичных трудовых коллективов по обслуживанию общедомового имущества», учебной и производственной практик.

Таким образом, представленная к рецензированию программа ПМ.01 Организация документационного сопровождения управления многоквартирными домами и взаимодействия с собственниками помещений и первичными трудовыми коллективами, соответствует требованиям Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 08.02.14 Эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома, и может использоваться для освоения ПМ.01 Организация документационного сопровождения управления многоквартирными домами и взаимодействия с собственниками помещений и первичными трудовыми коллективами в реализации образовательного процесса при подготовке специалистов среднего звена по специальности 08.02.14 Эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома в ГБОУ АО ВО АГАСУ колледж ЖКХ.

Рецензент :

Огнева А.В., руководитель ООО УК «ФРЕГАТ»

_____ 2024г. _____

СОДЕРЖАНИЕ

1.ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ 4
2.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 8
3.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 16
4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ) 21

1.ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.01. «ОРГАНИЗАЦИЯ ДОКУМЕНТАЦИОННОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ УПРАВЛЕНИЯ МНОГОКВАРТИРНЫМИ ДОМАМИ И ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ С СОБСТВЕННИКАМИ ПОМЕЩЕНИЙ И ПЕРВИЧНЫМИ ТРУДОВЫМИ КОЛЛЕКТИВАМИ»

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля (далее –рабочая программа) – является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 08.02.14 Эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома » в части освоения основного вида деятельности (ВД): **организация документационного сопровождения управления многоквартирными домами и взаимодействия с собственниками помещений и первичными трудовыми коллективами** и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции.

Перечень общих компетенций

ОК.0 1Выбирать 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 с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.

ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, 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 иностранных языках.

Перечень профессиональных компетенций

ВД 1Организация 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 1.5Организовывать проведение расчетов с потребителями и поставщиками.

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	– оформления и введения технической и иной документации, а также документов, свидетельствующих об исполнении – требований нормативных правовых актов Российской Федерации к осуществлению деятельности, связанной с управлением многоквартирными домами; – 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; – 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; – 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; – 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 планирование мероприятий по снижению задолженности за жилищно-коммунальные услуги.
уметь	− Уметь составлять, оформлять и регистрировать документацию по управлению многоквартирными домами для структурных подразделений и организации в целом; − оформлятьактыприема-передачидокументациипо 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; − 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 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; − выбиратьоптимальныеформыкоммуникацийпри 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; − выбиратьоптимальныеформы коммуникацийпри организации работы с первичными трудовыми коллективами; применять программные средствадляоформленияи осуществлениязапотребленныекоммунальные 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 содержания и ремонт общего имущества, жилищно- коммунальные услуги.
знать	− Знатьнормативные правовые, методические и инструктивные документы, регламентирующие деятельность по управлению многоквартирными домами; − нормативные правовые акты, методические документы, регламентирующие 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 защиты персональных данных и миграционного законодательства; − основы документоведения, внутренние стандарты и методические документы в сфере коммуникации с пользователями жилых помещений; − технологии обработки документов и информации с использованием вычислительной техники, современных средств коммуникаций, в том числе в информационно- телекоммуникационной сети "Интернет"; − жилищное законодательство Российской Федерации в области управления, содержания и ремонта многоквартирных домов; нормативные правовые акты, регламентирующие участие представителейсобственниковвуправлении многоквартирными домами; − нормативные правовые акты, регламентирующие организацию, проведение, подведение итогов и документирование, хранение решений общих собраний; − основы документоведения, конфликтологии и психологии сотрудничества с собственниками помещений по вопросам управления многоквартирными домами; − квалификационныетребованиякперсоналу, осуществляющему деятельность по управлению многоквартирным домом; − основыгражданско-правовыхотношенийитребования миграционного законодательства Российской Федерации; этику делового общения; − правила предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах; - способы оплаты жилищно-коммунальных услуг.

1.3. Количество часов, отводимое на освоение рабочей программы профессионального модуля:

Всего часов 464

Из них на освоение МДК01.01__**182**

Из них на освоение МДК01.02__**162**

на практики, в том числе учебную _**36**

и производственную___**72**_

Экзамен по модулю__**12**__

2.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура 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**	**Учебная,** часов	**Производственная (по профилю специальности),** часов *(если предусмотрена рассредоточенная практика)*
			Всего, часов	в т.ч. **лабораторно-практические занятий,** часов	в т.ч. **курсовых работ (проектов)** часов	**Всего,** часов		
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**
ПК 1.1, ПК 1.2. ПК 1.3, ПК 1.4 ПК 1.5	**Раздел 1.** Организация документационного сопровождения управления многоквартирными домами и взаимодействия с собственниками помещений и первичными трудовыми коллективами	**182**	**182**	64	-	-	-	
ПК 1.4	**Раздел 2.** Организация работы первичных трудовых коллективов по обслуживанию общедомового имущества	**162**	**162**	60				
ПК 1.1, ПК 1.2 ПК 1.3, ПК 1.4. ПК 1.5	**Учебная практика. Организации документационного сопровождения управления многоквартирными домами УП.01.01**	**36**					36	
ПК 1.1, ПК 1.2 ПК 1.3, ПК 1.4. ПК 1.5	**Производственная практика. Участие в организации работы первичных трудовых коллективов по обслуживанию общедомового**	**72**					-	72

	имущества ПП 01.01							
	Экзамен по модулю	**12**		**-**	**-**	**-**	**-**	
	Всего:	**464**	**344**	124	**-**		**36**	**72**

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 работа обучающихся, курсовая работа (проект), учебная практика**	**Объем в часах**	**Уровень освоения**
ПМ.01. «Организация документационного сопровождения управления многоквартирными домами и взаимодействия с собственниками помещений и первичными трудовыми коллективами»		**464**	
Раздел 1. Организация документационного сопровождения управления многоквартирными домами и взаимодействия с собственниками помещений и первичными трудовыми коллективами		**182**	
МДК 01.01 Обеспечение ведения управления многоквартирным домом и домашним хозяйством.		**182**	
Тема 1.1. Правовое регулирование управление многоквартирными домами и домашним	**Содержание**	**28**	**1**
	Нормативные акты, регулирующие вопросы управления многоквартирными домами и домашним хозяйством	4	
	Стандарты и порядок осуществления деятельности	4	

хозяйством	по управлению многоквартирным домом		
	Раскрытие информации при управлении многоквартирными домами и домашним хозяйством. Минимальный перечень услуг многоквартирным домами и домашним хозяйствам	4	
	. Организация ведения домашнего хозяйства	4	
	Практические занятия	**12**	**2**
	. Нормативно-правовые источники введения домашнего хозяйства	4	
	. Составить перечень нормативных актов, регулирующих деятельность по управлению многоквартирным домом	4	
	Составить реестр методических и инструктивных документов по управлению многоквартирными домами	4	
	Лабораторные работы не предусмотрены		
	Самостоятельная работа не предусмотрена		
Тема 1.2. Порядок ведения, приема-передачи технической документации и иной документации связанной с управлением многоквартирными домами	**Содержание**	**50**	**1**
	Состав технической и иной документации многоквартирнымидомами. Правилаи требования к оформлению	4	
	Нормативные и распорядительные акты, связанные с процессом эксплуатации и обслуживания многоквартирного дома	4	
	Порядок использования и хранения технической документации на многоквартирные дома	4	
	Порядок заполнения акта передачи технической документации на многоквартирный дом	4	
	Технический паспорт	4	
	Проектно-сметная документация на многоквартирный дом	4	
	Документация по приборам учета объекта и результатам приемки работ по текущему ремонту общего имущества	6	
	Практические занятия	**20**	**2**
	. Порядок использования и хранения технической документации на МКД	4	
	Оформление типовых актов проверки, журнала учета документов	4	
	. Порядок заполнения и составление акта передачи технической документации на многоквартирный дом	4	
	Акт состояния общего имущества многоквартирного дома	4	
	Определение стоимости услуг и работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в	4	

	многоквартирном доме		
	Лабораторные работы не предусмотрены		
	Самостоятельная работа не предусмотрена		
Тема 1.3. Организации работы по регистрационному учету пользователей и по обращениям потребителей жилищно-коммунальных услуг многоквартирных домов..	**Содержание**	**34**	**1**
	Договор управления: нормативное регулирование	4	
	Стороны договора. Форма договора. Содержание договора. Срок договора. Права и обязанности сторон по договору управления многоквартирным домом. Изменение, расторжение и прекращение договора.	6	
	Организация контроля за оказанием услуг, выполнением работ управляющей организации.	6	
	Организация информационной работы в управляющей организации	4	
	Основы документоведения, внутренние стандарты и методические документы в сфере коммуникации с пользователями жилых помещений	6	
	Практические занятия	**8**	**2**
	Практическое занятие № 9. Порядок заполнения договора управления многоквартирным домом многоквартирном доме и управляющей организацией)	4	
	8 **Практическое занятие № 10.** Порядок заполнения приложений договора управления многоквартирным домом	4	
	Лабораторные работы не предусмотрены		
	Самостоятельная работа не предусмотрена		
Тема 1.4. Осуществлять оперативное информирования о деятельности организации по управлению многоквартирными домами и обеспечить коммуникаций с собственниками помещений по вопросам управления многоквартирными	**Содержание**	**38**	
	1. Органы управления многоквартирным домом. Полномочия общего собрания собственников и совета многоквартирного дома	6	
	2. Организация, проведение собрания собственников жилья	6	
	3. Эффективные формы сбора информации о собственниках и пользователях помещений в многоквартирном доме	6	
	4. Внесение и систематизация информации о запросах собственников и нанимателей помещений в многоквартирном доме	4	
	5. Организация и особенности работы с ответственными представителями собственников по профилактике нарушений правил пользования жилыми помещениями	4	
	Практические занятия	**12**	
	Органы управления многоквартирными домами. Полномочия общего собрания собственников и совета	4	
	Проведение общего собрания собственников многоквартирного дома	4	

	Формирование и порядок заполнения документов до и после проведения общего собрания собственников	4	
	Лабораторные работы не предусмотрены		
	Самостоятельная работа не предусмотрена		
Тема 1.5. Организация проведения расчетов с потребителями и поставщиками жилищно-коммунальных услуг	**Содержание**	**32**	**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	4	
	Способы оплаты жилищно-коммунальных услуг	4	
	Взаимодействие с ресурсоснабжающими организациями и коммунальными службами	4	
	Условия договора, содержащего положения о предоставлении коммунальных услуг, и порядок его заключения	4	
	Организация и особенности работы с ответственными представителями собственников по контролю объемов и качества жилищно-коммунальных услуг и по профилактике нарушений правил пользования жилыми помещениями	4	
	Практические занятия	**12**	**2**
	. Правила предоставления коммунальных услуг. Права и обязанности исполнителя и потребителя	4	
	. Проведение расчетов за коммунальные услуги	4	
	. Порядок приостановление, ограничение подачи услуг	4	
	Лабораторные работы не предусмотрены		
	Самостоятельная работа не предусмотрена		
Промежуточная аттестация по МДК 01.01 в форме: дифференцированный зачета			
Раздел 2 Организация работы первичных трудовых коллективов по обслуживанию общедомового имущества		**162**	
МДК 01.02 Организация работы первичных трудовых коллективов по обслуживанию общедомового имущества.		**162**	
Тема 2.1.	**Содержание**	**80**	**1**

Организация работы первичных трудовых коллективов по обслуживанию общедомового имущества.	Концепция и философия управления персоналом	6	
	Трудовой коллектив его признаки и функции	6	
	Организационная структура и персонал управляющей организации.	6	
	Организация деятельности первичного трудового коллектива по обслуживанию общедомового имущества	6	
	Контроль подбора кадров, его расстановки, штатное расписание	6	
	Квалификационные требования к персоналу, осуществляющему деятельность по управлению многоквартирным домом	6	
	Расходы на работу первичных трудовых коллективов	6	
	Принципы контроля производственной деятельности. Влияние контроля на поведение персонала. Метод контроля «Управленческая пятерня».	6	
	Нормы трудового законодательства	8	
	Практические занятия	**24**	**2**
	Расчет и планирование оптимальной численности персонала по обслуживанию общедомового имущества	4	
	Составление штатного расписания	4	
	Оформление трудового договора на работу первичных трудовых коллективов	4	
	Выдача заданий персоналу на выполнение работ по обслуживанию общедомового имущества	4	
	. Расчет расходов на работу первичных трудовых коллективов по обслуживанию общедомового имущества	4	
	Анализ норм трудового законодательства	4	
	Лабораторные работы не предусмотрены		
	Самостоятельная работа не предусмотрена		
Тема 2.2. Оптимальные формы коммуникаций при организации работы с первичными трудовыми коллективами	**Содержание**	**82**	**1**
	Управление первичными трудовыми коллективами: эффективные методики	6	
	Техники и формы коммуникаций при организации работы с первичными трудовыми коллективами	6	
	Источники, причины, виды, динамика и способы разрешения конфликтов	6	
	Мотивация первичного трудового коллектива	6	
	Организация работы командой	6	
	Оценка результатов работы персонала	6	
	Сущность и типы конфликтов. Уровни конфликта в организации	6	
	Служебный этикет. Имидж.	4	
	Практические занятия	**36**	**2**

	Подготовка, переподготовка и повышение квалификации персонала	4	
	Анализ типов коммуникационных помех и способы их минерализации	4	
	Конфликты в первичном трудовом коллективе	4	
	Анализ мотивации первичного трудового коллектива. Разработка системы мотивации	4	
	Оценка эффективности управления трудовыми первичными коллективами	4	
	Тренинг «Взаимодействие в коллективе»	4	
	Изучение стилей руководства и основ власти.	4	
	Изучение типов работников по матрице «потенциал-объем выполняемой работы»	4	
	Стресс-менеджмент в деловом общении	4	
	Лабораторные работы не предусмотрены		
	Самостоятельная работа не предусмотрена		
Промежуточная аттестация по МДК 01.02 в форме: дифференцированный зачета			
Учебная практика (по профилю специальности). Организации документационного сопровождения управления многоквартирными домами УП.01.01		**36**	3
Тема 1.1 Управление многоквартирными домами	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.		
Тема 1.2 1. Документальное оформление организации взаимодействия с собственниками.	.Документальное оформление организации взаимодействия с собственниками и третьими лицами: сбор, обработка и обновление необходимой информации по каждому собственнику и нанимателю помещений		
Тема 1.3 Оказание иной помощи заявителям по вопросам, связанным с управлением многоквартирным домом.	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.		
Тема 1.4 Первичные трудовые коллективы.	Контроль подбора кадров, его расстановки и целесообразного использования при формировании определения вида деятельности первичных трудовых коллективов на основе психологии сотрудничества		
Тема 1.5 1. Организация деятельности	Организация деятельности первичных трудовых коллективов по обслуживанию общедомового имущества		

первичных трудовых коллективов .			
Промежуточная аттестация по учебной практике УП.01.01 в форме: дифференцированный зачет			
Производственная практика Участие в организации работы первичных трудовых коллективов по обслуживанию общедомового имущества ПП 01.01		72	**3**
Тема 1 Проведение собрания собственников помещений в многоквартирном доме	- организация рассмотрения на собраниях собственников помещений в многоквартирном доме; вопросов, связанных с управлением многоквартирным домом - организация общих собраниях членов товарищества вопросов, связанных с управлением многоквартирным домом; - организация общих собраниях членов кооператива вопросов, связанных с управлением многоквартирным домом.	16	
Тема .2 Организация контроля при управлении многоквартирным домом.	- организация контроля за исполнением решений собраний; - организация контроля выполнения перечня услуг при управлении многоквартирным домом - организация контроля при выполнении работ при управлении многоквартирным домом.	8	
Тема 3.Пользование документацией на многоквартирный дом.	- пользование технической и иной документацией на многоквартирный дом	6	
Тема 4 Регламент хранение документации на многоквартирные дома	- современные технологии учета и хранения технической и иной документации на многоквартирные дома; - изучение документации, регламентирующей хранение документации на многоквартирные дома.	18	
Тема 5 Персонал по обслуживанию общедомового имущества	- контроль реализации выданных заданий персоналу на выполнение работ по обслуживанию общедомового имущества; - осуществление учета рабочего времени обслуживающего персонала; многоквартирного дома - осуществление подсчета заработка обслуживающего персонала многоквартирного дома.	18	
Тема 6. Подготовка и оформление отчетных документов по итогам практики.	Подготовка и оформление отчетных документов по итогам практики.	6	
Промежуточная аттестация по производственной практике ПП.01.01 в форме: дифференцированный зачет			
Экзамен по модулю		**12**	
Всего		**464**	

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).

3.. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ:

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

№ п/п	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1	Кабинет аудитория для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Астраханская область, г.Астрахань, р-н Трусовский, ул. Магистральная, д.18	1. Доска учебная 2. Рабочее место преподавателя 3.Комплект учебной мебели на 30 чел. 4. Стационарный мультимедийный комплект; 5. Доступ в сеть Интернет: Wi-Fi-точка доступа с пропускной способностью 100Мбит\с.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Учебно-методическая документация:

1. Учебно-методические комплексы по разделам и темам профессионального модуля.
2. Методические рекомендации для практических занятий студентов по профессиональному модулю.
3 Сборник тестовых заданий по разделам модуля.
4. Сборник ситуационных задач по разделам модуля.
5. Материалы для промежуточной аттестации студентов по специальности СПО 08.02.14 «Эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома» по профессиональному модулю.
6. Учебно-методические пособия управляющего типа (рабочие тетради для практических заданий, инструкционные карты, методические рекомендации для выполнения практических работ, рефератов, курсовых работ и др.).

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

Нормативная литература

1. Жилищный кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (действующая редакция).

2. Об особенностях применения Правил предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов: постановление Правительства РФ от 27.08.2012 № 857 (в ред. от 27.02.2017).

3. О предоставлении коммунальных услуг собственникам и

пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов: постановление Правительства РФ от 06.05.2011 № 354 (с изм. на 31.07.2021).

4. Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность: постановление Правительства РФ от 13.08.2006 № 491 (с изм. на 29.06.2020).

5. О порядке осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами (вместе с «Правилами осуществления деятельности по управлению многоквартирным домом: постановление правительства РФ от 15.05.2013 № 416 (.

6. Об утверждении Порядка осуществления уполномоченными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации контроля за соблюдением стандарта раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами: приказ Министерства регионального развития Российской Федерации от 09.04.2012 № 162.

Основные источники:

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.
6. Павлова, Р. С. Делопроизводство по письменным и устным обращениям граждан : учебное пособие для спо / Р. С. Павлова. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 324 с. — ISBN 978-5-8114-9925-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/247352 (дата обращения: 30.03.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
7. Егоров, В. П. Документационное обеспечение управления негосударственных организаций в условиях цифровой экономики : учебное пособие для спо / В. П. Егоров, А. В. Слиньков. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 216 с. — ISBN 978-5-8114-7924-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/180803 (дата обращения: 30.03.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
8. Павлова, Р. С. Документационное обеспечение управления : учебное пособие для спо / Р. С. Павлова. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 604 с. — ISBN 978-5-507-44136-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/256058 (дата обращения: 30.03.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
9. Егоров, В. П. Документоведение и документационное обеспечение управления в условиях цифровой экономики : учебное пособие для спо / В. П. Егоров, А. В. Слиньков. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 372 с. — ISBN 978-5-507-45999-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/292970 (дата обращения: 30.03.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

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.Информационно-правовой портал «Гарант» [Электронный ресурс]. URL: https://www.garant.ru/ – Загл. с экрана.
7.Справочная правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс]. URL: http://www.consultant.ru/ –Загл. с экрана.

Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Информационный портал. (Режим доступа): URL: http://www.elektroshema.ru (дата обращения: 20.11.2018).
2. Информационный портал. (Режим доступа): URL: http://www.ielectro.ru/Products.html?fn_tab2doc=4 (дата обращения: 20.11.2018).
Информационный портал. (Режим доступа): URL: http://electricalschool.info/spravochnik/electroteh/ (дата обращения: 20.11.2018).
3. Управление многоквартирным домом: журнал [Электронный ресурс]. URL: https://www.gkh.ru/ – Загл. с экрана.

3.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Программа профессионального модуля «Организация документационного сопровождения управления многоквартирными домами и взаимодействия с собственниками помещений и первичными трудовыми коллективами»» реализуется в течение 3-4-го семестра 2-го курса обучения.

Организация учебного процесса и преподавание профессионального модуля в современных условиях должны основываться на инновационных психолого-педагогических подходах и технологиях, направленных на повышение эффективности преподавания и качества подготовки обучающихся.

Освоению данного модуля должны предшествовать дисциплины из общего гуманитарного и социально-экономического, математического и естественнонаучного, профессионального циклов, таких как*:* «Русский язык и культура речи», «Математика», «Информатика», «Инженерная графика», «Техническая механика», «Основы геодезии», «Информационные технологии в профессиональной деятельности.

В процессе обучения студентов основными формами являются: аудиторные занятия, включающие лекции и практические занятия, а также самостоятельная работа обучающегося. Тематика лекций и практических занятий соответствует содержанию программы профессионального модуля.

Для успешного освоения профессионального модуля «Организация документационного сопровождения управления многоквартирными домами и взаимодействия с собственниками помещений и первичными трудовыми

коллективами»» каждый студент обеспечивается учебно-методическими материалами (тематическими планами семинаров и практических занятий, учебно-методической литературой, типовыми тестовыми заданиями, ситуационными задачами, заданиями и рекомендациями по самостоятельной работе и курсовой работе).

Лекции формируют у студентов системное представление об изучаемых разделах профессионального модуля, обеспечивают усвоение ими основных дидактических единиц, готовность к восприятию профессиональных технологий и инноваций, а также способствуют развитию интеллектуальных способностей.

Практические занятия обеспечивают приобретение и закрепление необходимых навыков и умений, формирование профессиональных компетенций, принятию ответственных решений в рамках профессиональной компетенции.

Оценка теоретических и практических знаний студентов осуществляется с помощью тестового контроля, решения ситуационных задач, оценки практических умений. В конце изучения профессионального модуля проводится квалификационный экзамен.

Учебную практику рекомендуется проводить рассредоточено, чередуя с теоретическими занятиями в рамках профессионального модуля или непрерывным циклом. Учебная практика проводится в специализированных кабинетах. Учебная практика проходит под руководством преподавателей, осуществляющих преподавание междисциплинарного курса профессионального модуля.

3.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу:

- наличие высшего образования, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля);
- опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой:

- наличие высшего образования, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля);
- опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы.

Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

3.5. Особенности организации обучения по профессиональному модулю ПМ.01. «Организация документационного сопровождения управления многоквартирными домами и взаимодействия с собственниками помещений и первичными трудовыми коллективами»

Для обучающихся из числа

инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья на основания письменного заявления профессиональный модуль ПМ.01. «Организация документационного сопровождения управления многоквартирными домами и взаимодействия с собственниками помещений и первичными трудовыми коллективами» реализуется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальных особенностей).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
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	Ведение и осуществление приема-передачи и учета хранения технической документации Демонстрация знаний по ведению, законодательных актов и других нормативных, методических документов, регулирующих правоотношения в процессе профессиональной деятельности. Использованиесовременных технологии учета и хранения техническойииной документации.	Экспертное наблюдение и оценкадеятельности студента в процессе освоения образовательной программына практических занятиях, при выполнении работ по учебнойи производственной практике. Экзамен по Профессиональной дисциплинеи профессиональному модулю
ПК 1.2 Организовывать работу по регистрационному учету пользователей и по обращениям потребителей жилищно-коммунальных услуг многоквартирных домов.	Обобщать, обрабатывать и обновлять необходимую информацию информации по каждому собственнику и нанимателю помещений в многоквартирном доме. Обеспечивать эффективное взаимодействиес собственникамии пользователями помещений в многоквартирном доме по вопросам,касающихся потребленияжилищно-коммунальныхуслуг многоквартирных домов	Экспертное наблюдение и оценкадеятельности студента в процессе освоения образовательной программына практических занятиях, привыполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной и производственной практике. Экзаменпо профессиональной дисциплинеи профессиональному модулю

ПК1.3. Осуществлять оперативное информирования о деятельности организации по управлению многоквартирными домами и обеспечить коммуникаций с собственниками помещений по вопросам управления многоквартирными домами.	Выбиратьоптимальные формы коммуникаций с собственникамии пользователями помещений в многоквартирном доме при организации и проведении общих собраний. Пользоваться программными продуктами для сбора, актуализации и хранения информации.	Экспертное наблюдение и оценкадеятельности студента в процессе освоения образовательной программына практических занятиях, привыполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной и производственной практике. Экзаменпо профессиональной дисциплинеи профессиональному модулю
ПК 1.4 Организовывать работупервичных трудовых коллективов по обслуживанию общедомового имущества.	Использоватьнаиболее оптимальныеформы коммуникацийпри организации работы с персоналом Анализироватьи организовывать деятельность трудовыхколлективов организации,принимать решения по оптимизации деятельности структурных подразделений в соответствии с их задачами и функциями	Экспертное наблюдение и оценкадеятельности студента в процессе освоения образовательной программына практических занятиях, привыполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной и производственной практике.Экзамен по профессиональному модулю.
ПК 1.5 Организовывать проведения расчетов с потребителямии поставщиками жилищно-коммунальных услуг	Организовывать работу по расчетам и формированию итоговых документов с потребителямии поставщикамижилищно-коммунальныхресурсов, определенныхусловиями договора управления. Рассмотрение жалоб и информирование собственников и нанимателей помещений по вопросам оплаты, качества, тарифов и стоимости жилищно- коммунальныхуслуг, содержания и ремонта общего имущества. Проводить и планировать мероприятия по снижению задолженности за жилищно-коммунальные услуги	Экспертное наблюдение и оценкадеятельности студента в процессе освоения образовательной программына практических занятиях, привыполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной и производственной практике. Экзаменпо профессиональному модулю
ОК 01 Выбирать способы решения задач	Выбор и применение методов и способов решения	Оценкадеятельности студента в процессе

профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	профессиональных задач в области организации управления многоквартирными домами. Разработкамероприятийпо связанных суправлением многоквартирным домоми осуществлятьконтроль реализации принятых на них решений.Организовывать работу первичныхтрудовых коллективов по обслуживанию общегоимущества многоквартирного дома Оценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач	освоения образовательной программына практических занятиях, при выполнении работ по учебнойи производственной практике
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации,и информационные технологиидля выполнениязадач 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 оценкадеятельности студента в процессе освоения образовательной программына практических занятиях, привыполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной ипроизводственной практике
ОК03 Планироватьи реализовывать собственное профессиональноеи личностное развитие, предпринимательскую деятельностьв профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Проявление ответственности за работу подчиненных. Способность к самоанализу и коррекциирезультатов собственнойработы. Повышение личностного и квалификационного уровня	Экспертное наблюдение и оценкадеятельности студента в процессе освоения образовательной программына практических занятиях, привыполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной и производственной практике
ОК 04 Эффективно взаимодействоватьи работать в коллективе и команде	Взаимодействиесо студентамии преподавателямивходе обучения. Организацияработы коллектива исполнителей Планирование и организация производственных работ	Оценкадеятельности студента в процессе освоения образовательной программына практических занятиях, при выполнении работ по учебнойи производственной практике
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникациюна	Демонстрацияумения общения (устноеи письменное)на	Оценкадеятельности студента в процессе освоения образовательной

государственном языке Российской Федерации с учетомособенностей социальногои культурного контекста	государственномязыке, совершенствования устной и письменной речи, при взаимодействиис собственниками помещений и ресурсоснабжающими организациями	программына практических занятиях, при выполнении работ по учебнойи производственной практике
ОК09Пользоваться профессиональной документациейна государственноми иностранном языках	Демонстрацияумения общения (письменное) на государственном языке, при составлении технической и иной документации, связанной с управлением многоквартирными домами	Оценкадеятельности студента в процессе освоения образовательной программына практических занятиях, при выполнении работ по учебнойи производственной практике